PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-MM-018-2026

OBJETO:
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE DIAGNÓSTICO, MESAS TÉCNICAS INTERSECTORIALES, TALLERES DE CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA Y SOCIALIZACIONES DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA", IDENTIFICADO CON BPIN No. 202600000023593.

MAICAO, LA GUAJIRA – OCTUBRE DE 2026

1. RECOMENDACIONES INICIALES

a. Lea cuidadosamente el contenido de este documento.
b. Examine rigurosamente el contenido del pliego de condiciones electrónico y su complemento, los documentos que hacen parte del mismo y las normas que regulan la contratación con entidades del Estado.
c. Verifique que NO esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para participar en la presente convocatoria y para celebrar contratos con las entidades estatales, según lo dispuesto en la normatividad vigente.
d. Cerciórese de diligenciar y suscribir todos los anexos o formatos del presente pliego de condiciones, con la información solicitada.
e. Cerciórese de que cumple con las condiciones y reúne los requisitos establecidos para el presente proceso de selección.
f. Reúna la información y documentación exigida, verificando su vigencia, pertinencia, conducencia y legibilidad, de acuerdo con los parámetros legales y las exigencias previstas en el presente documento.
g. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria y los valores unitarios máximos del documento Presupuesto Oficial.
h. Consulte los manuales, guías y formatos para uso del SECOP II dispuestos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.
i. Cualquier acuerdo verbal con el personal de la Entidad, antes, durante o después de la celebración del contrato, no afectará ni modificará ninguno de los términos y obligaciones estipulados.
j. Adelante oportunamente los trámites para obtener los documentos que deba cargar en la plataforma, verificando que contengan la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos por la ley y por el pliego de condiciones.
k. Con la sola presentación de su propuesta, el proponente autoriza al Municipio de Maicao para verificar toda la información que con ella suministre.
l. Revise la garantía de seriedad de su propuesta, verificando que: (i) sea otorgada a favor del Municipio de Maicao, NIT 892.120.020-9; (ii) como tomador figure su razón social completa y NIT; (iii) el valor asegurado y la vigencia correspondan a lo fijado en este documento; (iv) el objeto y el número del proceso coincidan con los de la propuesta; y (v) esté suscrita por el tomador – afianzado.
m. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos indicados en el presente documento.
n. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del proceso. EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO.
o. Toda consulta o comunicación deberá formularse por escrito mediante la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales, telefónicas ni por correo electrónico, salvo en caso de indisponibilidad de la plataforma.
p. Cuando se presente inexactitud en la información suministrada por el proponente o por alguno de los miembros del consorcio o de la unión temporal, el Municipio podrá rechazar la propuesta y/o dar aviso a las autoridades competentes.

q. Tenga en cuenta la forma establecida por Colombia Compra Eficiente para presentar ofertas como consorcio o unión temporal en SECOP II; si no se presenta de la forma correcta, la propuesta no podrá ser evaluada.

2. INTRODUCCIÓN

El Municipio de Maicao, La Guajira, pone a disposición de los interesados el pliego de condiciones definitivo del Proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía No. SAMC-MM-018-2026, para la selección del contratista que ejecutará el objeto descrito en el presente documento.

TENGA EN CUENTA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES ANEXO AL PLIEGO DE CONDICIONES ELECTRÓNICO QUE SE ENCUENTRA EN SECOP II. ESTE PLIEGO ESTÁ CONFORMADO POR TODOS Y CADA UNO DE LOS DOCUMENTOS QUE SE ANEXAN A TRAVÉS DE DICHA PLATAFORMA.

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el pliego de condiciones definitivo, sus anexos y las adendas que se expidan están a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

3. ASPECTOS GENERALES

3.1. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS:

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3º del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Municipio de Maicao invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II. De acuerdo con la Ley 850 de 2003, las veedurías pueden conformar comités técnicos, financieros y jurídicos, entre otros, para ejercer su función.

3.2. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN:

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el proceso de contratación estarán a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

3.3. COMUNICACIONES:

Las comunicaciones en el marco del proceso de contratación deben hacerse por escrito, únicamente mediante la plataforma SECOP II, identificando los anexos presentados. Las comunicaciones enviadas por canales distintos solo serán tenidas en cuenta cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. En caso de indisponibilidad de la plataforma, certificada por Colombia Compra Eficiente, se podrá utilizar el correo oficinadecontratacion@maicao-laguajira.gov.co.

3.4. IDIOMA:

Los documentos y las comunicaciones entregados, enviados o expedidos por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de contratación deben ser otorgados en español. La oferta y sus anexos deben presentarse en español. Los documentos en lengua extranjera con los que se acrediten requisitos habilitantes deben presentarse junto con su traducción al español; para firmar el contrato, el adjudicatario debe presentar la traducción oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, con el trámite de apostilla o consularización.

3.5. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR:

Consularización: de conformidad con el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes del respectivo país,

y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este, por el de una nación amiga; surtido este trámite, deben presentarse ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la legalización de la firma del cónsul.
Apostilla: cuando se trate de documentos públicos otorgados en países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, aprobada por la Ley 455 de 1998, solo será exigible la apostilla. Si la apostilla está en idioma distinto al español, deberá acompañarse de traducción oficial. Los proponentes de países signatarios podrán optar por la consularización o por la apostilla. Los formatos del presente pliego no requieren dichos trámites. Los documentos consularizados o apostillados deberán presentarse en original o copia auténtica, so pena de tenerse como no presentados.

3.6. POTESTAD DE VERIFICACIÓN:

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, entidades estatales o medios que considere necesarios.

3.7. CONVERSIÓN DE MONEDAS:

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos. Si la moneda de origen es diferente al dólar de los Estados Unidos, se convertirá primero a dólares con la tasa de cambio del día de corte certificada por el Banco de la República, el banco central o el organismo competente del país de emisión, y luego a pesos colombianos con la tasa representativa del mercado (TRM) certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte.

3.8. INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:

Si la propuesta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial de acuerdo con la ley colombiana, el proponente debe indicar tal calidad en la opción dispuesta en el SECOP II al elaborar la propuesta y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

3.9. DEFINICIONES:

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben entenderse con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos se utilizan en singular y en plural según lo requiera el contexto. Otros términos con mayúscula inicial deben entenderse de acuerdo con la definición del Decreto 1082 de 2015, y los términos no definidos, según su significado natural y obvio.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Adenda	Documento por medio del cual la Entidad modifica el pliego de condiciones, conforme al artículo 89 de la Ley 1474 de 2011.
Adjudicación	Decisión del ordenador del gasto, contenida en acto administrativo, que determina el adjudicatario del proceso.
Adjudicatario	Proponente cuya propuesta cumple lo requerido en el pliego de condiciones y resulta la más favorable para la Entidad.
Anexo	Conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al pliego de condiciones y hacen parte integral del mismo.
Contratista	Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el contrato objeto del presente proceso.
Contrato	Negocio jurídico que se suscribirá entre el Municipio de Maicao y el adjudicatario, por medio del cual se imponen obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Día(s) calendario	Cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si es hábil o no hábil.
Día(s) hábil(es)	Cualquier día comprendido entre lunes y viernes, excluyendo los días feriados determinados por ley en la República de Colombia.
Documentos del Proceso	Los estudios y documentos previos, el aviso de convocatoria, el pliego de condiciones, las adendas, las observaciones y sus respuestas, la oferta, el informe de evaluación, el contrato y cualquier otro documento expedido por la Entidad durante el proceso.
Garantía de seriedad de la oferta	Mecanismo que asegura la seriedad de la oferta a favor de la Entidad, de conformidad con la Ley 80 de 1993, el Decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones.

TÉRMINO	DEFINICIÓN
Mipyme	Micro, pequeña y mediana empresa, medida de acuerdo con la ley vigente aplicable.
Pliego de condiciones	Conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en el que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos para formular la propuesta.
Primer orden de elegibilidad	Posición del proponente habilitado que obtiene el mayor puntaje en la evaluación.
Propuesta u oferta	Ofrecimiento irrevocable presentado conforme al pliego de condiciones, suscrito por quien tiene capacidad para representar al proponente y acompañado de la garantía de seriedad.
Proponente	Persona natural o jurídica, o grupo de personas asociadas mediante consorcio, unión temporal u otra forma asociativa, que presenta una propuesta.
Riesgo	Evento que puede generar efectos adversos y de distinta magnitud en el logro de los objetivos del proceso o en la ejecución del contrato.
RUP	Registro Único de Proponentes que llevan las cámaras de comercio.
SECOP II	Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.
SMMLV	Salario mínimo mensual legal vigente en la República de Colombia.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR IDENTIFICADO CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS, DE SER POSIBLE, O DE LO CONTRARIO CON EL TERCER NIVEL.

4.1. OBJETO:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE DIAGNÓSTICO, MESAS TÉCNICAS INTERSECTORIALES, TALLERES DE CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA Y SOCIALIZACIONES DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA", IDENTIFICADO CON BPIN No. 202600000023593.

4.1.1. ALCANCE DEL OBJETO:

El presente objeto tiene como alcance la prestación, por parte del contratista, de los servicios de apoyo logístico, operativo y administrativo necesarios para que la Secretaría de Desarrollo Social adelante las actividades de diagnóstico, mesas técnicas, construcción participativa y socialización del proceso de planeación y estructuración de la política pública de niños, niñas y adolescentes del Municipio de Maicao, a través de dos (2) componentes: (i) Componente No. 1 – Fase de planeación y alistamiento: disposición de un equipo interdisciplinario de apoyo (seis (6) profesionales y seis (6) auxiliares administrativos) durante cuarenta (40) días, para apoyar la recolección de información en campo, la aplicación de los instrumentos aprobados por la Secretaría, la digitalización y sistematización de datos y la organización de las jornadas; y (ii) Componente No. 2 – Ejecución y Logística del diagnóstico y análisis situacional: transporte de personal y de carga, alquiler de equipos de cómputo, auditorios, carpas, sillas y equipos de sonido, suministro de refrigerios, almuerzos, servicio de cafetería e hidratación, papelería e insumos, material pedagógico y piezas de visibilidad, en las cantidades, frecuencias y especificaciones establecidas en el Presupuesto Oficial. El contratista no tendrá a su cargo la adopción del documento de política pública, actividades que corresponden exclusivamente al Municipio.

4.1.2. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS- UNSPSC:

El Código de estos productos se encuentra codificado en el clasificador de bienes y servicios en el sistema de codificación de las naciones unidas- UNSPSC, como se indica a continuación, de conformidad con los parámetros establecidos por el programa de Colombia Compra Eficiente:

UNSPSC – Decreto 1082 de 2015						
Ítem	**Grupo**	**Segmento**	**Familia**	**Clase**	**Producto**	**Descripción**
1	F	80	14	16	00	Actividades de ventas y promoción de negocios (incluye gestión de eventos)

2	F	80	16	15	00	Servicios de apoyo gerencial
3	F	90	10	16	00	Servicios de banquetes y catering
4	F	78	11	18	00	Transporte de pasajeros por carretera
5	F	81	11	24	00	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
6	F	82	10	15	00	Publicidad impresa
7	F	93	14	15	00	Desarrollo y servicios sociales
8	F	80	11	16	00	Servicio de personal temporal

5. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

5.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS A CONTRATAR.

Las especificaciones técnicas, cantidades, unidades y frecuencias de los servicios a contratar son las establecidas en el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas y en el documento Presupuesto Oficial, que hacen parte integral del presente pliego de condiciones, y comprenden de manera general:

- Componente No. 1 – Recurso humano de apoyo: un (1) coordinador del proyecto, un (1) profesional jurídico, un (1) profesional especialista en ciencias económicas y/o administrativas y/o ingeniería industrial, un (1) profesional en infancia y adolescencia, un (1) psicólogo(a), un (1) trabajador(a) social y seis (6) auxiliares administrativos, por cuarenta (40) días.
- Transporte: dos (2) vehículos tipo campero, camioneta o pick-up con capacidad mínima de cuatro (4) pasajeros, con conductor y combustible, por cuarenta (40) días; y un (1) camión tipo NPR o de estacas, con conductor y combustible, por trece (13) días, para el traslado del material logístico.
- Gastos operativos de oficina: alquiler de equipos de cómputo todo en uno (con teclado, mouse y regulador de voltaje), impresoras y escáner, y suministro de papelería, insumos y materiales para la aplicación de los instrumentos de recolección de información y el desarrollo de las jornadas participativas, en las cantidades detalladas en el Presupuesto Oficial.
- Mesas técnicas intersectoriales: ocho (8) sesiones con auditorio para cien (100) personas con equipos audiovisuales, refrigerio reforzado, almuerzo y stand de cafetería.
- Talleres de construcción participativa: trece (13) jornadas —dos (2) en cada una de las cinco (5) comunas y una (1) en cada uno de los tres (3) corregimientos— con equipo de sonido portátil, doce (12) carpas de 4 x 4 m, cien (100) sillas, puntos de hidratación, stand de cafetería y almuerzos.
- Socializaciones públicas: dos (2) sesiones con auditorio, stand de cafetería, puntos de hidratación, almuerzos y doscientas (200) cartillas de material pedagógico.
- Piezas de visibilidad: pendones en PVC, suéteres tipo polo y gorras bordadas, con los diseños aprobados por la supervisión.

6. ANÁLISIS DEL SECTOR.

Ver Anexo No. 1.

7. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO/ PRESUPUESTO OFICIAL:

El presupuesto total del contrato será hasta por la suma de **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00)** Moneda Corriente, incluidos los impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

7.1. ANÁLISIS DEL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y PRESUPUESTO OFICIAL:

Con formato: Color de fuente: Automático

A efectos de estimar el presupuesto del presente proceso de selección, el Municipio de Maicao adelantó un estudio de mercado, en donde se estimó que para la " PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO, OPERATIVO Y ADMINISTRATIVO PARA EL DESARROLLO DE LAS JORNADAS DE DIAGNÓSTICO, MESAS TÉCNICAS INTERSECTORIALES, TALLERES DE CONSTRUCCIÓN PARTICIPATIVA Y SOCIALIZACIONES DEL PROCESO DE PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA

ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA, EN EL MARCO DEL PROYECTO "APOYO ADMINISTRATIVO Y FINANCIERO PARA LA PLANEACIÓN Y ESTRUCTURACIÓN DE LA POLÍTICA PÚBLICA ORIENTADA AL DESARROLLO INTEGRAL, RECONOCIMIENTO Y PROTECCIÓN DE LOS NNA COMO SUJETOS DE DERECHOS EN EL MUNICIPIO DE MAICAO, LA GUAJIRA", IDENTIFICADO CON BPIN No. 202600000023593, se destinará la suma de TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00) Moneda Corriente, distribuidos así: Componente No. 1 – Fase de planeación y alistamiento (recurso humano): $55.520.000,00; y Componente No. 2 – Diagnóstico y análisis situacional de NNA (logística): $244.480.000,00; incluido el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando a ello hubiere lugar, y demás impuestos, tasas, contribuciones, costos directos e indirectos, lo anterior con ocasión de las cotizaciones que se integran y analizan en el Estudio del Sector (Anexo No. 1).

8. ASPECTOS PRESUPUESTALES:

RUBRO:			
PRESUPUESTO		**RUBRO**	**VALOR**
Funcionamiento			
Inversión	X	2.3.2.02.02.009.41.02.042.16.01	$300.000.000,00

Nro. de CDP	Fecha de CDP	Fecha de vencimiento del CDP	Posición Catálogo de Gasto	Fuente	Valor en Letras	Valor en Números
2610150001	15/10/2026	31/12/2026	1.2.3.1.19-03	Estampilla Pro Justicia Familiar	Trescientos millones de pesos	$300.000.000,00

9. JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La selección del contratista se realizará a través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía, con fundamento en lo establecido en el literal b) del numeral 2° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20. del Decreto 1082 de 2015. El literal b) en mención define la contratación de menor cuantía en función de los presupuestos anuales de las entidades públicas expresados en salarios mínimos legales mensuales, así:

Para las entidades que tengan un presupuesto anual superior o igual a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 1.000 salarios mínimos legales mensuales.

Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 850.000 salarios mínimos legales mensuales e inferiores a 1.200.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 850 salarios mínimos legales mensuales.

***Las que tengan un presupuesto anual superior o igual a 400.000 salarios mínimos legales mensuales e inferior a 850.000 salarios mínimos legales mensuales, la menor cuantía será hasta 650 salarios mínimos legales mensuales**.”*. Negrilla y subrayado fuera de texto original.

El valor del presente proceso, **TRESCIENTOS MILLONES DE PESOS ($300.000.000,00),** es superior a la mínima cuantía e inferior a la menor cuantía del Municipio de Maicao para la vigencia 2026, determinada conforme a su presupuesto anual. Adicionalmente, la naturaleza del objeto confirma la procedencia de esta modalidad: (i) no se trata de un contrato de consultoría en los términos del numeral 2° del artículo 32 de la Ley 80 de 1993, por cuanto el contratista no elaborará estudios, diagnósticos ni documentos técnicos, ni asumirá la formulación de la política pública, actividades que permanecen a cargo de la Secretaría de Desarrollo Social; su obligación consiste en prestar los servicios de apoyo logístico, operativo y administrativo y disponer el equipo de apoyo en campo que se requiere para la ejecución de las actividades; (ii) los servicios a contratar no son de características técnicas uniformes y de común utilización, pues comprenden la integración de servicios diversos (transporte, alquiler de espacios y equipos, alimentación, material y personal de apoyo) que deben coordinarse en función de un cronograma de actividades; y (iii) no se configura ninguna de las causales de contratación directa previstas en el numeral 4° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007.

Así las cosas, se deberá seleccionar al contratista haciendo uso del procedimiento previsto para la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

Normas que la regulan:

- La Ley 80 de 1993 – Estatuto de Contratación y sus decretos reglamentarios.
- Ley 1150 del dieciséis (16) de julio de 2007 "*Por medio de la cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos*".
- Decreto 1082 del veintiséis (26) de mayo de 2015 "Por medio del cual se expide el Decreto único reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional.

El proceso de selección y el contrato que se derive del presente proceso se regirá por lo dispuesto en la Constitucional Nacional, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes y el pliego de condiciones.

Igualmente, se tendrán en cuenta las normas civiles y comerciales concordantes, las reglas previstas en el pliego de condiciones, y documentos que sobre la materia se expidan durante el desarrollo del proceso de selección.

10. MODALIDAD DE SELECCIÓN:

Selección Abreviada de Menor Cuantía

11. INFORMACIÓN DEL CONTRATO

11.1. TIPOLOGÍA CONTRACTUAL:

Contrato de Prestación de Servicios	
Otro:	Apoyo logístico, operativo y administrativo

12. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

12.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

12.1.1. OBLIGACIONES GENERALES:

12.1.1.1. Garantizar la ejecución del objeto del contrato en los plazos establecidos, bajo lascondiciones económicas, financieras, jurídicas y técnicas estipuladas en el Pliegode Condiciones, y de acuerdo con la propuesta aceptada por la Entidad.

12.1.1.2. Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad de EL MUNICIPIO, salvo requerimiento de autoridad competente.

12.1.1.3. Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato, y por ningún motivo abandonar el efectivo cumplimiento del objeto contractual.

12.1.1.4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente a EL MUNICIPIO, a través del funcionario responsable del control de ejecución acerca de la ocurrencia de tales peticiones o amenazas, y a las demás autoridades competentes para que se adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.

12.1.1.5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando todo tipo de dilaciones que pudieran presentarse.

12.1.1.6. Reportar por escrito, de manera inmediata a EL MUNICIPIO, a través del Supervisor designado, cualquier novedad, anomalía o situación irregular que se presente que pueda afectar la correcta ejecución contractual.

12.1.1.7. Entregar los informes específicos o extraordinarios referidos a la ejecución del contrato, cuando le sean solicitados por parte de quien ejerce el control y vigilancia del contrato.

12.1.1.8. Dar cumplimiento a las obligaciones con el Sistemas General de Seguridad Social (salud, pensiones y riesgos laborales), así como el SG-SST, y demás normas aplicables, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten.

12.1.1.9. Pagar los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones del personal que el Contratista haya de emplear para la ejecución del presente contrato y presentar para el trámite de pagos, copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado.

12.1.1.10. Dar cumplimiento de las obligaciones que le aplican de conformidad con los artículos 2.2.4.1.3., 2.2.4.6.1., 2.2.4.6.4., y 2.2.4.6.8 del Decreto 1072 de

2015, y la Resolución 0312 de 2019.

12.1.1.11. Cumplir con los términos, condiciones y deberes de protección de datos personales de acuerdo con lo establecido en la Ley 1581 de 2012 y sus Decretos Reglamentarios, con especial observancia del tratamiento de datos de niños, niñas y adolescentes, el cual deberá respetar su interés superior y contar con la autorización de sus representantes legales.

12.1.1.12. El Contratista deberá constituir una garantía única con los amparos de cumplimiento y otros que puedan determinarse por la naturaleza del objeto contratado, las cuales mantendrá vigentes por el tiempo pactado.

12.1.1.13. Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.

12.1.1.14. Acatar las instrucciones que, para el desarrollo del contrato, imparta el MUNICIPIO por conducto del Supervisor designado.

12.1.1.15. Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.

12.1.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

12.1.2.1. Ejecutar el objeto del contrato de conformidad con las especificaciones, cantidades, frecuencias y condiciones técnicas descritas en el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas y en el Presupuesto Oficial, en los lugares y plazos establecidos por la supervisión.

12.1.2.2. Cumplir con el objeto del contrato con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, por lo tanto, no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno entre el contratista o su personal y el Municipio de Maicao.

12.1.2.3. Presentar a la supervisión, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, un plan operativo y cronograma de las jornadas (mesas técnicas, talleres, aplicación de instrumentos y socializaciones), el cual deberá ser concertado y aprobado por la Secretaría de Desarrollo Social – Enlace de Niñez y Adolescencia.

12.1.2.4. Disponer, durante todo el plazo de ejecución, del equipo humano ofrecido con los perfiles exigidos en el presente pliego de condiciones. Cualquier reemplazo deberá contar con un perfil igual o superior y ser aprobado previamente por la supervisión.

12.1.2.5. Garantizar la logística completa de las ocho (8) sesiones de mesas técnicas intersectoriales: auditorio con capacidad para cien (100) personas con equipos audiovisuales, refrigerios, almuerzos y servicio de cafetería, en las fechas y lugares acordados con la supervisión.

12.1.2.6. Garantizar la logística completa de las trece (13) jornadas de talleres de construcción participativa —dos (2) en cada una de las cinco (5) comunas y una (1) en cada uno de los tres (3) corregimientos— del municipio, incluyendo el montaje y desmontaje de carpas, sillas, equipo de sonido, puntos de hidratación, servicio de cafetería y almuerzos.

12.1.2.7. Garantizar la logística de las dos (2) socializaciones públicas con los grupos de interés, incluyendo auditorio, cafetería, hidratación, almuerzos y la entrega de las cartillas de material pedagógico.

12.1.2.8. Prestar el servicio de transporte con vehículos en óptimas condiciones mecánicas, de aseo y seguridad, con conductor, combustible, SOAT, revisión técnico-mecánica, pólizas y licencias de conducción vigentes, durante las frecuencias establecidas.

12.1.2.9. Suministrar los equipos de cómputo, la papelería y los insumos necesarios para la aplicación de los instrumentos de recolección de información.

12.1.2.10. Apoyar, a través del equipo de campo, la aplicación de los instrumentos de recolección de información (encuestas, entrevistas, grupos focales y demás metodologías) diseñados y/o aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social,

sin modificar su contenido, así como su digitalización y sistematización en las bases de datos y formatos que defina la supervisión.

12.1.2.11. Entregar a la supervisión la totalidad de la información recolectada, las bases de datos digitalizadas y los informes de sistematización, como insumos para la labor técnica de la Secretaría de Desarrollo Social. Toda la información y los productos que se generen en desarrollo del contrato serán de propiedad exclusiva del Municipio de Maicao.

12.1.2.12. Elaborar y entregar las piezas de visibilidad (pendones, suéteres y gorras) y las cartillas de material pedagógico conforme a los diseños, contenidos y lineamientos de imagen institucional aprobados previamente por la supervisión.

12.1.2.13. Garantizar que el suministro de alimentos cumpla las condiciones higiénico-sanitarias establecidas en la Resolución 2674 de 2013 del Ministerio de Salud y Protección Social, y que el personal manipulador cuente con la certificación vigente en manipulación de alimentos.

12.1.2.14. Aplicar protocolos de cuidado y protección integral de los niños, niñas y adolescentes durante todas las actividades, de conformidad con la Ley 1098 de 2006, garantizando la obtención del consentimiento informado de sus padres o cuidadores y el asentimiento de los NNA para su participación, así como para cualquier registro fotográfico o audiovisual.

12.1.2.15. Acreditar, antes de la suscripción del acta de inicio y respecto de todo el personal que tenga contacto con niños, niñas y adolescentes, la consulta del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, en cumplimiento de la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.

12.1.2.16. Aplicar el enfoque diferencial y étnico en el desarrollo de las jornadas, coordinando con la supervisión y la Dirección de Etnias del Municipio la realización de actividades en territorios y comunidades indígenas, con el debido respeto a sus autoridades tradicionales y garantizando la interpretación en wayuunaiki cuando se requiera.

12.1.2.17. Contar, durante el plazo de ejecución del contrato, con una sede o base operativa en el Municipio de Maicao que permita atender de manera oportuna los requerimientos de la supervisión.

12.1.2.18. Diligenciar y entregar los listados de asistencia, actas, registros fotográficos y demás evidencias de cada una de las actividades ejecutadas.

12.1.2.19. Presentar informes parciales de ejecución con cada solicitud de pago y un informe final consolidado con sus respectivos soportes.

12.1.2.20. Cumplir sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, SENA e ICBF), de acuerdo con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 1° de la Ley 828 de 2003.

12.1.2.21. Asumir los riesgos a su cargo, conforme a la distribución de los mismos contenida en el Anexo No. 3 Matriz de Riesgos.

12.1.2.22. Dar a conocer al Municipio de Maicao cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del contrato o sobre sus obligaciones.

12.1.2.23. Responder ante el Municipio de Maicao por las fallas que le sean atribuibles respecto del objeto del presente contrato y los demás documentos vinculantes del proceso.

12.1.2.24. Presentar en el SECOP II la factura de venta electrónica (en caso de estar obligado) o su equivalente, previa certificación del Supervisor del contrato.

12.1.2.25. Las demás que, teniendo en cuenta la naturaleza del contrato y la debida ejecución del mismo, correspondan al Contratista.

~~**12.1.2.25.**~~

Con formato: Sangría: Izquierda: 1,27 cm, Sin viñetas ni numeración

12.1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA ASOCIADAS AL SISTEMA DE GESTIÓN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

12.1.3.1. Relación del personal que ingresa a las instalaciones con su respectivo pago de seguridad social, certificados de afiliación a EPS, AFP y ARL.

12.1.3.2. Presentar un plan de contingencia y de primeros auxilios para las jornadas con

asistencia masiva de público, que incluya la identificación de rutas de evacuación y la disponibilidad de botiquín en cada actividad.

12.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

12.2.1. Pagar la contraprestación a la que tiene derecho el Contratista.
12.2.2. Exigir al Contratista la ejecución idónea y oportuna de las obligaciones del presente contrato.
12.2.3. Suministrar la información que previamente requiera el Contratista en relación con el objeto del presente contrato.
12.2.4. Entregar oportunamente al Contratista los instrumentos de recolección de información diseñados y aprobados por la Secretaría de Desarrollo Social, y orientar técnicamente el desarrollo de las jornadas.
12.2.5. Suscribir conjuntamente con el Contratista las actas y los demás documentos necesarios para la ejecución y liquidación de este contrato.
12.2.6. Aprobar la garantía única que en debida forma constituya el Contratista.
12.2.7. Ejercer la Supervisión del contrato con el fin de la debida y oportuna ejecución del contrato y el cumplimiento de todas las obligaciones, y las normatividades aplicables de acuerdo al objeto contractual.
12.2.8. Verificación del cumplimiento de obligaciones del Contratista sobre el Sistema General de Seguridad Social, Salud y Pensiones, así como el SG-SST, respecto las normas aplicables ambientales y de Salud y Seguridad en el Trabajo, relacionada con la ejecución contractual.
12.2.9. Respecto al cumplimiento del Decreto 1072 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo”, y Resolución 312 de 2019 “Por la cual se definen los Estándares Mínimos del sistema de Gestión de la seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST”, se verificará la afiliación a riesgos profesionales y la disposición de condiciones y prácticas seguras, como parte del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, en las circunstancias de entrega que aplique.
12.2.10. Formular las observaciones por escrito sobre los asuntos que estime convenientes en el desarrollo del contrato, sin perjuicio de la autonomía propia del Contratista.
12.2.11. Liquidar el contrato.
12.2.12. Las demás que se consideren pertinentes conforme al objeto del contrato.

13. PRODUCTOS POR ENTREGAR POR EL CONTRATISTA:

El futuro contratista está obligado a entregar: (i) plan operativo y cronograma de actividades; (ii) informes parciales de ejecución con sus soportes (listados de asistencia, actas, registros fotográficos); (iii) bases de datos digitalizadas con la información recolectada en la aplicación de los instrumentos e informes de sistematización; (iv) doscientas (200) cartillas de material pedagógico y las piezas de visibilidad aprobadas; y (v) informe final consolidado de ejecución del contrato.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El plazo de ejecución del contrato será de cuarenta (40) días calendario, contados a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, la activación del botón electrónico de inicio en SECOP II y la suscripción del acta de inicio, sin exceder en ningún caso el treinta y uno (31) de diciembre de 2026.

15. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

El contrato será ejecutado en el Municipio de Maicao, Departamento de La Guajira.

Parágrafo: Para todos los efectos derivados de la celebración, ejecución, terminación y liquidación del contrato, el domicilio contractual será el Municipio de Maicao, La Guajira.

16. FORMA DE PAGO O PLAN DE PAGO:

El Municipio de Maicao pagará al Contratista a través de **UN UNICO PAGO**, cuyos valores corresponderán a la multiplicación de los precios unitarios ofertados por las cantidades de

servicios efectivamente prestados y verificados por la supervisión, y previo cumplimiento de los requisitos establecidos para tal fin como son: informe de actividades con sus soportes, certificado de recibido a satisfacción suscrito por el supervisor del contrato, factura de venta o su equivalente que cumpla con los requisitos de Ley, copia de la planilla de pagos de los aportes al Sistema General de Seguridad Social vigente, certificación de pago de aportes parafiscales suscrita por el Revisor Fiscal o por Contador Público según corresponda, a la cual deberán anexar copia legible de la cédula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores. El último pago estará sujeto a la entrega y aprobación del informe final.

Los pagos se harán previo cumplimiento de los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El Municipio pagará al Contratista hasta dentro de los treinta (30) días siguientes a la fecha de presentación de la respectiva factura y/o cuenta de cobro por parte del Contratista, en la dependencia correspondiente, una vez recibida la factura a entera satisfacción, y se dé cumplimiento a los requerimientos contractuales y requisitos de ley.

Nota No.001. Los gastos de entrega y/o desplazamiento que se causen por la ejecución del contrato, así como también las variaciones de precio si a ello hubiese lugar, deben estar incluidos dentro del valor total del contrato, por tanto, La Entidad no asume costos adicionales.

Nota No.002. La Entidad no puede contraer con el Contratista obligación alguna respecto a salarios, prestaciones sociales y/o indemnizaciones de carácter laboral que correspondan al personal que vinculen a sus labores para dar cumplimiento al contrato.

Nota No.003. El pago se realizará en la entidad bancaria, cuenta de ahorros o corriente indicada por el contratista previa presentación de los documentos exigidos en el proceso contractual y estará sujeto a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), aprobado por la Dirección General de Crédito Público y del Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Nota No.004. Los impuestos, tasas, contribuciones y retenciones que surjan del presente contrato serán sufragados por el contratista, para el efecto el Municipio de Maicao realizará las retenciones a que haya lugar.

Nota No.005. Los impuestos a Nivel Nacional (IVA y Retenciones en la Fuente) a cargo del contratista, se aplicarán de acuerdo con la naturaleza del mismo establecida en el RUT: Persona Natural o Persona Jurídica de conformidad con el régimen que le resulte aplicable.

17. PAGO DE ANTICIPOS:

Se Requieren Anticipos:	**SÍ:**		**NO:**	**X**	

18. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

La supervisión y control de ejecución del contrato la ejercerá el Municipio a través de la Secretaría de Desarrollo Social – Enlace de Niñez y Adolescencia, o quien el ordenador del gasto designe.

La supervisión deberá cumplir con las responsabilidades previstas el Artículo 51 de la Ley 80 de 1993, los Artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, el Decreto1082 de 2015, el Manual de Contratación y el Manual de Supervisión e Interventoría del Municipio de Maicao.

Además, tendrá las siguientes obligaciones:

1. Solicitar y revisar los informes de ejecución del contrato.
2. Elaborar la certificación de cumplimiento y/o recibo a satisfacción del objeto contractual, con el fin de proceder al pago correspondiente, si aplica.

3. Verificar, al momento de certificar el cumplimiento del objeto contractual, el cumplimiento por parte del contratista de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y los correspondientes a parafiscales en caso de ser procedente.
4. Impulsar el trámite de los pagos a favor del contratista en los términos establecidos para tales efectos.
5. Informar, oportunamente, al ordenador del gasto sobre cualquier irregularidad o incumplimiento que se presente en la ejecución del contrato.
6. Solicitar, oportunamente, las adiciones o modificaciones al contrato cuando sea procedente.
7. Una vez vencido el término de ejecución del contrato, enviar a la Dirección de Contratación el acta de liquidación del contrato para su respectiva revisión según sea el caso.
8. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato. 9. Realizar la liquidación oportuna del contrato en los términos acordados en el contrato.
9. Verificar que previo al inicio de la ejecución, estén cumplidos los requisitos legales para tal efecto.
10. Elaborar el acta de inicio y suscribirla con el contratista.
11. El supervisor debe aprobar y publicar, en el SECOP II, el informe de actividades y de supervisión, previo a la radicación de la cuenta de cobro en la Subdirección Financiera y como requisito previo para iniciar el procedimiento de pago. En cuanto a la demás documentación que sea subsiguiente al acta de inicio y que evidencie la ejecución contractual (Informes, comunicaciones, requerimientos, etc.), deben ser publicados en el SECOP II.
12. Verificar el cumplimiento del objeto contractual y de las obligaciones contraídas por las partes.
13. Verificar que el contratista dé cumplimiento a la obligación de vincular o contratar para la ejecución del respectivo contrato a población en condición de especial protección, tales como las víctimas del conflicto armado interno, las mujeres cabeza de familia, los adultos mayores, las personas en condición de discapacidad, así como la población de las comunidades indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas, lo anterior en concordancia con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.16. del Decreto 1082 de 2015 adicionado a este por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.
14. Todas las demás previstas en las normas contractuales vigentes que sean necesarias para el correcto desarrollo del objeto contractual.

19. FORMA DE ADJUDICACIÓN
19.1. CLASIFICACIÓN DE LA ADJUDICACIÓN:

La adjudicación se realizará por el valor total de la oferta seleccionada.

El Municipio de Maicao no aceptará propuestas parciales, ni alternativas, ni de presupuestos y/o propuestas condicionadas, so pena de rechazo de la propuesta.

20. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLES

De conformidad con lo estipulado en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje. La exigencia de tales condiciones será adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

Los Evaluadores jurídicos, técnicos y económicos designados para el efecto, determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección, de conformidad con las condiciones señaladas en el presente Pliego de Condiciones. El Municipio de Maicao se reserva la facultad de comprobar la veracidad de la información y de los documentos aportados con la propuesta.

No podrán participar como oferentes las personas que estén incursas en causales de

inhabilidad o incompatibilidad para contratar de que trata la Constitución o en la Ley, en especial, las contempladas en los artículos 8° y 9° de la Ley 80 de 1993, modificados por los artículos 1°, 2° y 3° de la Ley 1474 de 2011, el artículo 90 ibidem, y sus Decretos Reglamentarios, declaración que se entenderá prestada bajo la gravedad del juramento con la presentación de la propuesta.

20.1. REQUISITOS HABILITANTES:

De acuerdo con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos habilitantes son:

a. Capacidad Jurídica.
b. Capacidad Financiera.
c. Capacidad Técnica.

20.1.1. CAPACIDAD JURÍDICA:

Se verificará la Capacidad Jurídica con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicita, en el orden aquí establecido.

20.1.1.1. FORMATO No. 8 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 8, en el formato publicado para el efecto, en membrete del Municipio.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La presentación de la oferta es integral, por ello, la presentación de la misma en SECOP II obliga al proponente al estricto cumplimiento de los requisitos de participación establecidos, razón por la cual las cartas de compromiso se consideran parte integral de la oferta.

No obstante, el proponente deberá sujetarse a las condiciones de estructuración de cada uno de los acápites técnicos y económicos financieros, a efectos de acreditar cada uno de los requisitos conforme a lo allí establecido.

El proponente en su propuesta debe indicar claramente el término de validez de la oferta en días calendario, la cual no podrá ser inferior a noventa (90) días, contados a partir de la fecha límite para presentar las propuestas.

20.1.1.1.1. APODERADOS:

Los proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar con la propuesta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este Proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

r. Presentar oferta para el Proceso de Contratación de que trata este Pliego.
s. Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso.

t. Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso.
u. Suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

El poder que se otorgue deberá indicar claramente las facultades del apoderado de manera expresa como se refirió anteriormente o señalar de manera generalizada que el apoderado tendrá las más amplias facultades para realizar todas las actuaciones que se deriven en función del proceso contractual.

En caso de que el poder no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, se realizará el requerimiento correspondiente, para que el proponente, aclare o subsane tal situación.

Los poderes otorgados deberán cumplir con los requisitos exigidos en el Código General del Proceso para la constitución de apoderados (artículos 74 y 82), así como con los aspectos referidos a la autenticación, Consularización o apostille, y traducción, establecidos por la legislación colombiana.

20.1.1.1.1.1. APODERADO DE PERSONAS EXTRANJERAS:

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán constituir un apoderado colombiano domiciliado en nuestro país, debidamente facultado para presentar la oferta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la ley y el presente documento, así como para representarla judicial o extrajudicialmente. La matriz debe ser solidariamente responsable con la sucursal en Colombia, situación que debe quedar expresa en documento adjunto a la propuesta.

Las personas extranjeras que participen en Consorcio o Unión Temporal podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes, con los requisitos de autenticación, consularización y/o apostille y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

20.1.1.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Este debe ser expedido por la Cámara de Comercio de la Jurisdicción donde tenga su domicilio principal el proponente, con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre de este proceso de Selección. En caso de que el proponente sea Consorcio o Unión Temporal, cada persona que lo conforme, deberá presentar su correspondiente certificado de existencia y representación legal, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, contados retroactivamente desde la fecha de cierre del presente proceso.

La no presentación del Certificado de Existencia y Representación Legal no genera rechazo de plano de la oferta, por tratarse de un documento habilitante del proponente, que no incide en la calificación de la oferta.

La matrícula mercantil debe estar renovada tanto para el proceso como para la firma del Contrato.

20.1.1.2.1. OBJETO SOCIAL:

El objeto social del proponente debe estar relacionado con el objeto del contrato a suscribir, de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

20.1.1.2.2. CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA:

El oferente que participe directamente dentro del proceso, así como cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberán haberse constituido por lo menos con un (1) año de anterioridad a la presentación de la oferta.

De conformidad con la Ley, el oferente para suscribir el respectivo contrato deberá acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción.

Cuando la duración de la persona jurídica no se encuentre en el Certificado de Existencia y Representación Legal o en los Estatutos, se podrá aportar una certificación expedida por el Representante Legal del proponente que se entenderá expedida bajo la gravedad de juramento.

Si el proponente no cumple el requisito de constitución y vigencia establecido en este numeral, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.

20.1.1.2.3. AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR:

Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

20.1.1.3. REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP:

El proponente presentará con su propuesta el Certificado de Inscripción, Clasificación y Calificación en el Registro Único de Proponentes, expedido por la respectiva Cámara de Comercio en Colombia, fundamentado en lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, el cual deberá tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días a la fecha de presentación de la propuesta.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, todos sus integrantes, trátese de personas naturales y/o jurídicas, deberán estar registrados y clasificados en el REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES de la CÁMARA DE COMERCIO, antes de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA 1: **Firmeza de la inscripción y vigencia**. La fecha del acto de inscripción como proponente, es la fecha en la cual, la Cámara de Comercio expide el acto de inscripción. Sin embargo, en virtud del numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 la inscripción se encontrará en firme cumplido el término de diez (10) días siguientes a la publicación del acto de inscripción, por lo que el certificado que se presente en los diferentes procesos contractuales para que tenga validez, deberá estar en firme hasta antes de vencido el termino de traslado del informe de evaluación, de conformidad con lo indicado por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE en respuesta a consulta # 4201814000002927.

NOTA 2: **Inhabilidad por incumplimiento reiterado**. En virtud del Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011. Quedará inhabilitado el contratista que incurra en alguna de las siguientes conductas:

a) Haber sido objeto de imposición de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno o varios contratos, durante una misma vigencia fiscal con una o varias entidades estatales.

b) Haber sido objeto de declaratorias de incumplimiento contractual en por los menos dos (2) contratos durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales;

c) Haber sido objeto de imposición de dos (2) multas y un (1) incumplimiento durante una misma vigencia fiscal, con una o varias entidades estatales.

La inhabilidad se extenderá por un término de tres (3) años, contados a partir de la inscripción de la última multa o incumplimiento en el Registro Único de Proponentes, de acuerdo con la información remitida por las entidades públicas. La inhabilidad pertinente se hará explícita en el texto del respectivo certificado.

Parágrafo. La inhabilidad a que se refiere el presente artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se realizarán las mismas verificaciones, para cada uno de sus integrantes.

20.1.1.4. MANIFESTACIÓN DE INTERÉS EN PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN (numeral 1 del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015).

La manifestación de interés para participar en el proceso de Selección Abreviada de Menor Cuantía es requisito habilitante para la presentación de la oferta, de conformidad a lo dispuesto en el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015.

En cumplimiento de lo señalado en el numeral 1º del artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto 1082 de 2015, "*En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones*". La manifestación debe hacerse por medio del portal SECOP II.

La presentación de más de una manifestación de interés de una misma persona (natural o jurídica) para un mismo proceso de selección, bien sea de forma individual o como parte de una persona jurídica plural (unión temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura), dará lugar a la exclusión del oferente interesado del listado de inscritos.

En el caso de personas jurídicas plurales que manifiesten interés en participar, la entidad consultará su conformación a través del SECOP II/ PROVEEDORES, por esa razón es obligatorio que en el mismo obre su integración. En caso de no poderse efectuar la verificación de la conformación por no encontrarse relacionada en el SECOP II/ PROVEEDORES, el interesado será excluido del listado de inscritos.

20.1.1.5. FORMATO No. 9 CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O FORMATO No. 10 CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL:

El proponente, en caso de ser Consorcio o Unión Temporal, debe diligenciar y suscribir el formato No. 9 o 10 según corresponda, en el formato publicado para el efecto, en membrete del Municipio.

Igualmente, deberá tener en cuenta la "*Guía rápida para la creación de proponentes plurales en el SECOP II*", expedida por Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

20.1.1.6. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL O DE LA PERSONA NATURAL O DE LOS MIEMBROS DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

El proponente, deberá aportar copia legible del documento de identificación, ya sea cédula de ciudadanía, pasaporte o cédula de extranjería, de la persona natural o del Representante Legal de la persona jurídica.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá presentar cada uno de los documentos relacionados.

20.1.1.7. FORMATO No. 12 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA O FORMATO No. 13 CERTIFICACIÓN APORTES AL SGSS Y PARAFISCALES PERSONA NATURAL:

Para dar cumplimiento a lo previsto en las Leyes 789 de 2002, 1150 de 2007, 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 del veintiséis (26) de abril de 2013 y demás normas que lo complementen, modifiquen o adicionen, el Proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o del Representante Legal del Proponente, y/o de Contador Público certificado, según resulte aplicable, en la cual se verifique a la fecha de

presentación de la oferta, que se encuentra a paz y salvo en el pago de los Aportes Parafiscales y Sistema de Seguridad Integral durante los últimos seis (6) meses contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento. Teniendo en cuenta las modificaciones hechas mediante la Ley 1607 de 2012 y su Decreto Reglamentario 0862 de 2013, el proponente certificará el cumplimiento de esta obligación en caso de estar obligado, y en caso de estar exonerado por cumplir con las condiciones que en las normas anteriormente mencionadas se prevé así deberá manifestarlo.

Para ello, el proponente debe diligencias y suscribir el Formato No. 12 o 13 según corresponda, en el formato publicado para el efecto, en membrete del Municipio.

Si el Proponente es un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá presentar esta certificación.

20.1.1.8. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA ~~PROPUESTA~~OFERTA:

El oferente para participar en el procedimiento de selección objetiva deberá constituir una garantía previamente a la presentación de la oferta, con el fin de afianzar la obligación de formalizar el contrato, en caso de que le fuera adjudicado.

La garantía se debe constituir mediante póliza de compañía de seguros legalmente autorizada para operar en Colombia o mediante garantía bancaria.

El valor de la garantía de seriedad de la oferta deberá ser mínimo del Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten su condición de Mipymes y Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten su condición de Mipymes; lo anterior, como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, conforme al artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. La vigencia de la garantía no podrá ser inferior a la de sesenta (60) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del proceso de selección. Se deberán adjuntar el comprobante de pago.

En el evento en que no se presente el recibo de pago el Municipio de Maicao solicitará por escrito su presentación dentro del término de traslado del informe de evaluación. Si transcurrido este término el oferente no subsana su omisión, la oferta será evaluada como no cumple jurídicamente.

En caso de presentarse garantía bancaria a primer requerimiento ésta deberá tener la siguiente leyenda: "*La presente garantía será pagada por el garante dentro de los ocho (8) días siguientes a aquel en que le sea entregado el acto administrativo debidamente ejecutoriado, en el que conste el incumplimiento del proponente o contratista y se obliga el cobro de la garantía*".

Cuando la Póliza de Seguros o la Garantía Bancaria sean expedidas con falencias en el mecanismo de cobertura que no afecten el cubrimiento de los riesgos respecto del ofrecimiento, EL MUNICIPIO solicitará la modificación pertinente. En este caso, el MUNICIPIO solicitará por una sola vez al proponente que, dentro del término de traslado del informe de evaluación, proceda a ajustar la cuantía o vigencia de la póliza. Pasado dicho término si el proponente no remitió las modificaciones del caso, dentro del plazo señalado por el MUNICIPIO, la propuesta será evaluada como no cumple jurídicamente.

Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la póliza de garantía de seriedad de la oferta deberá estipularse que el tomador es el Consorcio o Unión Temporal, según sea el caso, con la indicación de cada uno de sus integrantes (no a nombre de sus representantes legales), y deberá expresar claramente que su valor total será exigible ante el incumplimiento de las obligaciones amparadas en que incurran cualquiera de los integrantes del proponente, en todo o en parte, de manera directa o indirecta.

En caso de que un proponente favorecido no suscriba el contrato dentro de los términos establecidos, el MUNICIPIO hará efectiva esta garantía; en este último evento el MUNICIPIO exigirá al oferente clasificado en segundo lugar la prórroga de la vigencia de la garantía de

seriedad de la oferta, hasta el perfeccionamiento del contrato y así sucesivamente a los demás oferentes, siempre y cuando su oferta sea favorable para el MUNICIPIO, conforme a lo previsto en el Pliego de Condiciones.

La presentación de la garantía de seriedad de la propuesta se considera como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección, la no presentación de la póliza de seriedad de la oferta genera el rechazo de la misma.

20.1.1.9. FORMATO No. 22 PACTO DE TRANSPARENCIA:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 22, en el formato publicado para el efecto, en membrete MUNICIPIO.

20.1.1.10. FORMATO No. 11 ACREDITACIÓN DE SOCIOS QUE CONFORMAN LA SOCIEDAD:

Cuando se trate de persona jurídica, el proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 11, en el formato publicado para el efecto, en membrete MUNICIPIO.

20.1.1.11. FORMATO No. 15 AUTORIZACIÓN PARA NOTIFICACIÓN ELECTRÓNICA DE ACTOS ADMINISTRATIVOS:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 15, en el formato publicado para el efecto, en membrete MUNICIPIO.

20.1.1.12. FORMATO No. 14 CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 14, en el membrete del Proponente.

20.1.1.13. CERTIFICACIONES DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, PENALES Y DEL SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

La entidad consultará el estado de antecedentes fiscales y disciplinarios de la persona jurídica, así como certificados de antecedentes fiscales, judiciales, medidas correctivas y disciplinarios del representante legal de la persona jurídica o de la persona natural, según sea el caso.

En el caso de consorcios o uniones temporales, se allegarán los mismos para cada uno de sus integrantes.

De conformidad con la función de advertencia de la Contraloría General de la República No 2014EE0081179 del 30 de abril de 2014, no es posible contratar con quienes tengan la calidad de responsables fiscales.

Nota: Cuando el proponente sea en calidad de persona natural o en calidad de consorcio o unión temporal presente alguna inhabilidad por incumplimiento reiterado tal y como lo establece el Artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, la inhabilidad a que se refiere el Artículo se extenderá a los socios de sociedades de personas a las cuales se haya declarado esta inhabilidad, así como las sociedades de personas de las que aquellos formen parte con posterioridad a dicha declaratoria.

Atendiendo lo señalado en el artículo 93 del Decreto 019 de 2012, los antecedentes judiciales y consulta de medidas correctivas no serán solicitados a los oferentes, por lo que deberán ser consultados por la entidad en los registros del Ministerio de Defensa Nacional -Policía Nacional.

20.1.1.14. CERTIFICADO DEL SISTEMA DE REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC:

El proponente deberá aportar la correspondiente certificación vigente a la fecha de cierre de la persona jurídica y del representante legal de la persona jurídica, de la persona natural o de cada uno de los consorciados o unidos temporalmente, según sea el caso.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, a cada integrante se le verificará esta información.

20.1.1.15. REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM:

El Representante Legal del proponente singular y los representantes legales de los proponentes plurales deberán presentar el respectivo certificado de conformidad con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, con fecha expedición no mayor a 30 días contados antes del plazo para presentar propuestas en el presente proceso, donde consta que estos no han sido reportados como deudores morosos de obligaciones alimentarias: https://www.redam.gov.co/information-page.

20.1.2. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS - CAPACIDAD FINANCIERA:

La Capacidad Financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección. La Capacidad Financiera del proponente se determinará de acuerdo al análisis que el MUNICIPIO realice sobre los documentos exigidos en la propuesta, apoyado en las técnicas evaluativas y principios de contabilidad generalmente aceptados. Serán habilitadas las propuestas que igualen o superen según el caso los índices mínimos establecidos.

20.1.2.1. DOCUMENTOS DE CARÁCTER FINANCIERO:

20.1.2.1.1. FORMATO No. 24 INFORMACIÓN FINANCIERA DE PROPONENTE EXTRANJERO:

El proponente extranjero debe diligenciar y suscribir el Formato No. 24, en el formato publicado para el efecto, en membrete MUNICIPIO.

20.1.2.1.2. FORMATO No. 21 CERTIFICACIÓN APLICACIÓN NORMAS DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORRISMO:

El proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 21, en el formato publicado para el efecto, en membrete MUNICIPIO.

20.1.2.1.3. FORMATO No. 25 DECLARACIÓN PERSONA EXTRANJERA FECHA DE CORTE ESTADOS FINANCIEROS:

El proponente extranjero debe diligenciar y suscribir el Formato No. 25, en el formato publicado para el efecto, en membrete MUNICIPIO.

20.1.2.2. ANÁLISIS DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007. Los indicadores financieros se definieron con base en los establecidos en los artículos 2.2.1.1.1.5.1. al 2.2.1.1.1.5.7. del Decreto 1082 de 2015. La capacidad financiera de los proponentes será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por el MUNICIPIO, calculados según los datos financieros contenidos en el Registro Único de Proponentes – RUP, correspondientes al año inmediatamente anterior.

Nota: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal.

La Capacidad Financiera del proponente se determinará de acuerdo con el análisis que el MUNICIPIO realice sobre los documentos exigidos, apoyado en las técnicas de análisis financiero y los principios de contabilidad generalmente aceptados, de acuerdo con el cumplimiento de los siguientes indicadores financieros:

Con formato: Fuente: Negrita

Con formato: Párrafo de lista;LISTA;List Paragraph1;Betulia Título 1;Bullet List;FooterText;numbered;Paragraphe de liste1;lp1;Lista vistosa - Énfasis 11;HOJA;Bolita;BOLADEF;Párrafo de lista21;BOLA;Nivel 1 OS;Colorful List Accent 1;Colorful List - Accent 11;PPP2;Ha, Esquema numerado + Nivel: 4 + Estilo de numeración: 1, 2, 3, … + Iniciar en: 1 + Alineación: Izquierda + Alineación: 0 cm + Sangría: 1,27 cm

20.1.2.2.1. PATRIMONIO:

El proponente deberá tener un patrimonio igual o superior al treinta por ciento (30 %) del valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección, es decir, NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000,00) M/Cte.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, el patrimonio se calculará promediando el patrimonio de cada uno de sus miembros, según su porcentaje de participación.

20.1.2.2.2. LIQUIDEZ:

Indica la capacidad del proponente para cumplir con sus obligaciones a corto plazo.

$$Liquidez = \frac{Activo\ corriente}{Pasivo\ Corriente}$$

El nivel de liquidez debe ser igual o mayor a 1,50. Los proponentes cuyo pasivo corriente sea cero (0), y que por tanto presenten un índice de liquidez indeterminado, cumplen este indicador.
Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IL = \frac{((AC_1 * \%\ de\ participación) + (AC_2 * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((PC_1 * \%\ de\ participación) + (PC_2 * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

Si el proponente no supera el nivel de liquidez mínimo establecido en el presente proceso la oferta será inhabilitada.

20.1.2.2.3. NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:

Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participación de los acreedores en los activos de la empresa.

$$Endeudamiento = \frac{Pasivo\ Total}{Activo\ Total}$$

El nivel de endeudamiento debe ser igual o menor a 0,70.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IE = \frac{((PT_1 * \%\ de\ participación) + PT_2 * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((AT_1 * \%\ de\ participación) + AT_2 * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

20.1.2.2.4. RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES:

Refleja la capacidad de proponente de cumplir con sus obligaciones financieras. A mayor cobertura de interés, menor es la probabilidad de que el proponente incumpla sus obligaciones financieras.

$$Cobertura\ de\ Intereses = (Utilidad\ Operacional)/(Gasto\ de\ Intereses)$$

La razón de cobertura de intereses debe ser igual o superior a 1,50. Los proponentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), y que por tanto presenten una razón de cobertura indeterminada, cumplen este indicador.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$IE = \frac{((Uop_{2023(1)} * \%\ de\ participación) + Uop_{2023(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{((GI_{2023(1)} * \%\ de\ participación) + GI_{2023(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

Si el proponente no cumple con la razón de cobertura solicitada en el presente proceso la oferta será inhabilitada.

20.1.2.2.5. CAPITAL DE TRABAJO:

Este indicador representa la liquidez operativa del proponente, es decir el remanente del proponente luego de liquidar sus activos corrientes (convertirlos en efectivo) y pagar el pasivo de corto plazo. Un capital de trabajo positivo contribuye con el desarrollo eficiente de la actividad económica del proponente.

$$Capital\ de\ trabajo\ = Activo\ corriente - Pasivo\ Corriente$$

Este indicador debe ser mayor o igual al treinta por ciento (30 %) del presupuesto oficial, es decir, NOVENTA MILLONES DE PESOS ($90.000.000,00) M/Cte.

20.1.2.2.6. REQUISITOS DE CAPACIDAD ORGANIZACIONAL:

La capacidad organizacional es la aptitud de un proponente para cumplir oportuna y cabalmente el objeto del contrato en función de su organización interna. Dado que la Ley no permite tener en cuenta certificaciones independientes sobre la organización de los proponentes como requisitos habilitantes y que la capacidad de organización de una empresa privada para producir resultados para sus clientes y sus accionistas está dada por su rentabilidad, el Decreto 1082 de 2015 definió indicadores de rentabilidad para medir la capacidad organizacional de un proponente teniendo en cuenta que un actor del sector privado está bien organizado cuando es rentable.

20.1.2.2.6.1. RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO:

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso Invertido en el patrimonio. A mayor rentabilidad sobre el patrimonio, mayor es la rentabilidad de los accionistas y mejor la capacidad organizacional del proponente, de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Rentabilidad\ sobre\ Patrimonio\ = \frac{Utilidad\ Operacional}{Patrimonio}$$

El indicador debe ser igual o superior a 0,05.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSP = \frac{\left((Uop_{2023(1)} * \%\ de\ participación) + (Uop_{2023(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots\right)}{\left(\left((AT_{2023(1)} - PT_{2023(1)}) * \%\ de\ participación\right) + (AT_{2023(2)} - PT_{2023(2)}) * \%\ de\ participación) + \cdots\right)}$$

- Uop: Utilidad Operacional de cada integrante.
- AT: Activo Total de cada integrante.
- PT: Pasivo Total de cada integrante.

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente proceso la oferta será inhabilitada.

20.1.2.2.6.2. RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS:

Determina la capacidad de generación de utilidad operacional por cada peso invertido en el activo. A mayor rentabilidad sobre activos, mayor es la rentabilidad del negocio y mejor la capacidad organizacional del proponente:

$$Rentabilidad\ sobre\ Activos\ = \frac{Utilidad\ Operacional}{Activo\ Total}$$

El indicador debe ser igual o superior a 0,03.

Para el caso de Consorcios, uniones temporales o sociedades futuras la formula será la siguiente:

$$RSA = \frac{((Uop_{2023(1)} * \%\ de\ participación) + (Uop_{2023(2)} * \%\ de\ participación) + \cdots)}{(((AT_{2023(1)}) * \%\ de\ participación) + (AT_{2023(2)}) * \%\ de\ participación) + \cdots)}$$

Si el proponente presenta un indicador menor al exigido en el presente proceso la oferta será inhabilitada.

20.1.2.3. INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS

20.1.2.3.1. ESTADOS FINANCIEROS:

Las personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán presentar estados financieros con corte al treinta y uno (31) de diciembre de 2025, los cuales deben ser preparados de acuerdo con los principios y normas contables vigentes, de forma que muestran la imagen fiel del patrimonio, de la situación financiera y de los resultados obtenidos durante el ejercicio 2025.

Las cifras contenidas en los estados financieros deben expresar la moneda en la cual se presentan. Para la conversión a pesos colombianos se hará la conversión a la tasa representativa de mercado de la fecha a la cual se realice el corte del Balance General y del estado de resultados o sus similares.

20.1.2.3.2. CERTIFICACIÓN DE CONTADOR PÚBLICO:

Los estados financieros de personas naturales o jurídicas que no tengan residencia ni domicilio en Colombia deberán venir acompañados de una certificación de Contador Público inscrito en la Junta Central de Contadores de Colombia, en la cual se certifique que se confirmó la veracidad de la información contenida en los estados financieros presentados, y de acuerdo con la misma se informe los siguientes ítems en pesos colombianos:

- Fecha de corte de los estados financieros.
- Activo total.
- Activo corriente.
- Pasivo corriente.
- Pasivo total.
- Patrimonio.
- Utilidad Operacional.
- Gastos por intereses.

NOTA: Para el caso de las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá allegar la documentación requerida en el presente proceso de selección, según corresponda.

20.1.2.3.3. TARJETA PROFESIONAL Y CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

El proponente acompañará su oferta con fotocopia clara y legible de la Tarjeta Profesional y Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, vigente a la fecha de cierre del presente proceso, correspondiente al contador público que emite la certificación.

La capacidad financiera será objeto de verificación de cumplimiento como requisito habilitante para la participación en el proceso de selección y no otorgará puntaje.

20.1.3. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS:

En la propuesta recibida se verificará que los servicios cotizados contengan y cumplan las especificaciones técnicas solicitadas en el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas, teniendo en cuenta cada uno de los ítems allí requeridos, en las cantidades y calidades señaladas, ajustadas a las necesidades de la Entidad.

La oferta que contenga los requerimientos mínimos señalados será calificada como cumple, mientras que la que no cumpla con los señalado en el Anexo No. 2 Especificaciones Técnicas será calificada como no cumple.

El proponente, independientemente de los servicios ofertados, en cumplimiento de los requisitos de carácter técnico deberá entregar:

20.1.3.1. PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN:

El proponente deberá anexar con su propuesta las hojas de vida completa con los respectivos soportes del personal con el cual realizará la ejecución del contrato, los cuales deberán cumplir con el siguiente perfil, así:

item	Cargo	Perfil requerido	Cantidad
1	Coordinador del proyecto	Estudios: Profesional en ciencias sociales, humanas, administrativas, económicas o jurídicas, con título de posgrado en la modalidad de especialización o superior en áreas relacionadas con derechos humanos, políticas públicas, gerencia social, administración de empresas o gerencia de proyectos. Experiencia: Tres (3) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo uno (1) en la coordinación de proyectos, programas o procesos comunitarios con niños, niñas, adolescentes y/o familias.	1
2	Profesional jurídico	Estudios: Abogado(a) con tarjeta profesional vigente. Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional general, de los cuales deberá acreditar como mínimo una (1) certificación relacionada con capacitaciones en derecho de familia, infancia y adolescencia, o restablecimiento de derechos.	1
3	Profesional especialista de apoyo estadístico	Estudios: Profesional en ciencias económicas y/o administrativas y/o ingeniería industrial, con título de posgrado en la modalidad de especialización o superior. Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales deberá acreditar como mínimo una (1) certificación en la aplicación de instrumentos de recolección de información y el procesamiento y análisis de datos.	1
4	Profesional en infancia y adolescencia	Estudios: Licenciado(a) en pedagogía infantil o educación, o profesional en ciencias sociales, humanas o de la salud. Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional en programas, proyectos o servicios de atención a niños, niñas y adolescentes.	1
5	Psicólogo(a)	Estudios: Profesional en Psicología con tarjeta profesional vigente expedida por el Colegio Colombiano de Psicólogos. Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo uno (1) en atención psicosocial a niños, niñas, adolescentes y/o familias. (7 meses)	1
6	Trabajador(a) social	Estudios: Profesional en Trabajo Social con matrícula profesional vigente. Experiencia: Dos (2) años de experiencia profesional, de los cuales mínimo uno (1) en trabajo comunitario y/o articulación interinstitucional.	1
7	Auxiliar administrativo y operativo	Estudios: Bachiller. Experiencia: Seis (6) meses de experiencia en apoyo logístico de eventos y/o aplicación de encuestas y o trabajo de campo y/o digitación de información.	6

20.1.3.2. DOCUMENTACIÓN A ENTREGAR POR PARTE DEL PROPONENTE:

El proponente entregará la documentación que se enlista a continuación, respecto del personal necesario para la ejecución del contrato:

a. Copia de la hoja de vida.
b. Copia del acta de grado o diploma de título pregrado.
c. Copia de la tarjeta o matrícula profesional (cuando corresponda).
d. Certificado de vigencia de la tarjeta profesional (cuando corresponda).
e. Copia del acta de grado o diploma de postgrado (cuando corresponda).
f. El personal puede acreditar la formación académica adquirida en el exterior con la convalidación correspondiente.
g. Consulta del Registro de Inhabilidades por delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años, de conformidad con la Ley 1918 de 2018 y el Decreto 753 de 2019.
h. Experiencia relacionada de acuerdo con cada perfil allegando las correspondientes certificaciones.
i. Carta de compromiso o carta de intención de cada profesional debidamente suscrita.
j. Demás documentos necesarios para acreditar las condiciones profesionales, académicas y de experiencia definidas en el presente proceso.

20.1.3.3. El oferente certificará y anexará con su propuesta que, en caso de resultar adjudicatario dentro del proceso, se compromete a que el personal que ejecute las actividades de campo cuente con identificación visible y con las prendas de visibilidad aprobadas por la supervisión, y a aplicar los protocolos de cuidado y protección de niños, niñas y adolescentes.

20.1.3.4. FORMATO No. 16 CUMPLIMIENTO ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

El Proponente debe diligenciar y suscribir el Formato No. 16, en el membrete del Proponente.

20.1.3.5. EXPERIENCIA:

En aplicación de los criterios diferenciales para Mipymes, establecidos en el Decreto 1860 de 2021, el proponente que acredite su condición de Mipyme deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de máximo tres (3) contratos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados en cualquier tiempo, cuyo valor total sumado, expresado en SMMLV, sea igual o mayor al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, y cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y/U OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O JORNADAS Y/O TALLERES Y/O ENCUENTROS Y/O ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y/O COMUNITARIAS".

Mientras que el proponente que no acredite su condición de Mipyme deberá acreditar mediante la inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) la suscripción, ejecución y terminación de máximo dos (2) contratos con entidades públicas y/o privadas, ejecutados en cualquier tiempo, cuyo valor total sumado, expresado en SMMLV, sea igual o mayor al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, y cuyo objeto, actividades u obligaciones contractuales estén relacionadas con:

" PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO LOGÍSTICO Y/U OPERATIVO PARA LA REALIZACIÓN DE EVENTOS Y/O JORNADAS Y/O TALLERES Y/O ENCUENTROS Y/O ACTIVIDADES INSTITUCIONALES Y/O COMUNITARIAS".

Experiencia de socios o accionistas: para efectos de acreditar la experiencia exigida en el presente numeral, los proponentes personas jurídicas con menos de tres (3) años de constituidos podrán aportar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, en los términos del artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, siempre que se encuentre inscrita en el RUP del proponente. Los contratos aportados de esta forma deberán cumplir las mismas condiciones de objeto, valor, terminación y códigos UNSPSC exigidas para la experiencia propia.

Nota: El proponente deberá presentar un cuadro relacionando los contratos con los que acredita la experiencia, identificando el número del consecutivo del contrato en el RUP.

Para el efecto deberá diligenciar el "FORMATO No. 19 RELACIÓN EXPERIENCIA HABILITANTE PROPONENTE", en el cual se identificarán los contratos que pretende acreditar.

Cuando en este proceso se presente un Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se evaluará proporcionalmente al grado de participación de cada uno de sus integrantes, calculándose la experiencia mediante la suma de los promedios ponderados de acuerdo a la participación de cada integrante, la cual debe estar plenamente identificada en las certificaciones.

En caso de que quien presente propuesta sea un proponente plural, el integrante que aporte la experiencia deberá tener participación mayor o igual al cincuenta por ciento (50 %).

Si el oferente presenta la documentación exigida en este numeral, sin el lleno de los requisitos exigidos, la entidad lo requerirá para que, dentro del término establecido en la respectiva comunicación, proceda a subsanarla con la Entidad contratante en caso de requerirse.

Si se presenta información sobre contratos suscritos en otras monedas, el valor se convertirá a pesos utilizando para esta conversión las tasas publicadas por la autoridad competente para el día que corresponda a la fecha de suscripción del respectivo contrato.

En el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su verificación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

El MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar documentación adicional que considere conveniente a efecto de determinar el cumplimiento de este requisito.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán complementar, mejorar o modificar su oferta, ni acreditar hechos ocurridos con posterioridad al cierre del presente proceso.

La documentación debe expresar los datos mínimos solicitados de forma clara e inequívoca de tal forma que la entidad no tenga que realizar deducciones o inferencias de su contenido.

No se aceptarán subcontratos, certificaciones expedidas por la interventoría o supervisión del contrato, ni auto certificaciones.

20.1.3.5.1. ACREDITACIÓN DE LOS CODIGOS UNSPSC RESPECTO A LA EXPERIENCIA:

Cada contrato aportado para acreditar la experiencia específica deberá estar inscrito en al menos TRES (3) de los OCHO (8) códigos UNSPSC señalados en el numeral "Clasificación de Bienes y Servicios – UNSPSC" del presente pliego de condiciones~~., debiendo acreditar obligatoriamente en cada uno de los contratos el siguiente código:~~

~~80141600 – Actividades de ventas y promoción de negocios (gestión de eventos).~~

Los códigos anteriores serán requeridos hasta el tercer nivel, según la clasificación de la Cámara de Comercio.

20.1.3.5.2. RESPECTO DE LA INFORMACIÓN QUE REPOSA EN EL RUP:

Para la acreditación de los requisitos de experiencia que se refieren en el presente numeral, los proponentes deberán observar lo siguiente:

a. La información anexa, complementaria debe corresponder a aquella acreditada en el respectivo consecutivo referenciado para validar la experiencia. El MUNICIPIO se reserva

el derecho de verificar el expediente del Registro Único Empresarial y Social – RUES, administrado por las Cámaras de Comercio y en el evento de que la información de los documentos soporte acreditados para inscribir la experiencia no coincida con la información acreditada mediante los documentos aportados en el proceso, la oferta será rechazada.

b. La experiencia de los proponentes personas jurídicas (sean individuales o miembros de un proponente plural), deberá, para ser aceptable, haberse obtenido con posterioridad a la fecha de constitución.

c. De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, cuando el proponente persona jurídica tenga menos de tres (3) años de constituido, podrá acreditar la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes, siempre que dicha experiencia se encuentre inscrita en el Registro Único de Proponentes (RUP) del proponente. Esta experiencia podrá sumarse a la experiencia propia de la persona jurídica.

d. Una vez la persona jurídica cumpla tres (3) años de constituida, conservará la experiencia de sus socios, accionistas o constituyentes tal y como haya quedado inscrita en su RUP.

e. Para el caso de proponentes plurales no podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

f. En caso de que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, dicha experiencia no podrá ser tenida en cuenta, en consideración a lo señalado en el Concepto No. 51891 de 2012 emitido por la Superintendencia de Sociedades, y Concepto de radicado No. 215130007347 de la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

g. Se considerará la experiencia aportada por el proponente que haya sido obtenida, a nivel nacional o en el extranjero, con: Entidades del Estado y personas naturales o jurídicas de naturaleza privada.

h. Todo proponente debe estar inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en la normatividad vigente. Se exceptúan de la aplicación de las normas del RUP, los proponentes personas extranjeras sin domicilio en Colombia y las demás que estén exceptuadas expresamente en la ley.

20.2. REQUISITOS PONDERABLES:

Los Proponentes que obtengan en cada uno de los requisitos habilitantes establecidos en el presente documento y estudios previos, en concordancia con las normas legales pertinentes, el criterio de hábil, serán tenidos en cuenta para la asignación de puntaje, de conformidad con los criterios de selección y adjudicación que se establecen a continuación, los cuales determinarán el orden de elegibilidad de las propuestas, de los definidos a continuación:

REQUISITO	FORMA DE ACREDITACIÓN	PUNTAJE
ECONÓMICO – HASTA 59,5 PUNTOS		
Oferta económica.	Anexo No. 4 Oferta Económica.	59,5 Puntos
TÉCNICO (CALIDAD) – HASTA 30 PUNTOS		
Auxiliar administrativo y operativo, de los seis (6) exigidos, con experiencia mínima de un (1) año como traductor o intérprete wayuunaiki – español	Hoja de vida con copia de contrato(s) o certificación(es) laboral(es) que acrediten la experiencia como traductor o intérprete, y carta de compromiso.	30 Puntos
PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: 0,25 PUNTOS		

Empresas de mujeres	Certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, o copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil, según corresponda, de acuerdo con el Decreto 1860 de 2021.	0,25 Puntos
PARTICIPACIÓN DE MIPYMES: 0,25 PUNTOS		
MiPymes	Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.	0,25 Puntos
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL – HASTA 10 PUNTOS		
Los proponentes que ofertan en su totalidad bienes y servicios Nacionales.	Formato No. 26 Apoyo a la Industria Nacional.	10 Puntos
Proponentes extranjeros que incorporen componente nacional en los servicios.		5 Puntos
TOTAL	**100**	

El Comité evaluador se reserva el derecho de realizar la verificación de los criterios de ponderación y determinará la posible asignación de puntaje, de aquellas ofertas respecto de las cuales exista algún condicionamiento de subsanación, en conjunto con el informe preliminar; En el caso de que un proponente no tenga la condición de habilitado en todos los componentes, y el comité técnico emitiera pronunciamiento respecto de los criterios de ponderación, los mismos se entenderán otorgados de manera preliminar, entre tanto se determina la condición final de habilitado, no habilitado o rechazado.

Si existiere algún proponente respecto del cual se hubiera realizado asignación preliminar y por algún motivo no alcance la condición de habilitación, los puntos serán retirados en la evaluación definitiva.

20.2.1. ACREDITACIÓN DE LOS CRITERIOS TÉCNICOS DE PONDERACIÓN:

Para la acreditación de los requisitos adicionales técnicos ofrecidos sin costo, la Entidad diseñará unas preguntas de selección múltiple con única respuesta en la plataforma SECOP II, las cuales no tienen carácter de obligatorio. En consecuencia, si el oferente desea libre y voluntariamente realizar los ofrecimientos, señalará en la plataforma la opción que se le ajuste, sin que sea necesario presentar documento adicional alguno, pues la manifestación clara, expresa e inequívoca se entenderá consignada en el pliego electrónico que hace parte integral de la oferta.

20.2.1.1. CRITERIO ECONÓMICO - OFERTA ECONÓMICA:

La evaluación económica otorgará un puntaje máximo de cincuenta y nueve coma cinco (59,5) puntos.

En este aparte se indicará la manera de hacer la evaluación económica de la oferta presentada, de conformidad con los documentos y criterios establecidos en el presente numeral.

El proponente deberá tener en cuenta que, con la presentación de su propuesta se entiende que acepta y cumple con las condiciones mínimas establecidas en el estudio previo, Anexos, especificaciones técnicas, pliego de condiciones y Adendas que se generen como parte del proceso de selección. El Proponente deberá elaborar su propuesta de acuerdo con lo establecido en el pliego de condiciones y anexar la documentación exigida. Los Proponentes presentarán las propuestas a través de la plataforma SECOP II.

Una vez la propuesta cumpla con los requisitos habilitantes y que este acredite y cumpla con lo requerido, el Municipio de acuerdo con los criterios estipulados en la normatividad contractual vigente, seleccionará la oferta más favorable a la entidad.

19.2.1.2.2. PRECIO GLOBAL:

El Municipio de Maicao, a la propuesta que presente el menor valor global, le asignará el máximo puntaje de cincuenta y nueve coma cinco (59,5) puntos.

El Municipio no aceptará propuestas parciales, ni alternativas de propuestas, ni alternativas de presupuestos, ni propuestas condicionadas será de rechazo de la propuesta.

El puntaje para las ofertas restantes se calculará como resultado de aplicar la siguiente fórmula:

P = PD x (VMO/VOE)

Dónde:
P = Puntaje para la propuesta en evaluación.
PD = Puntaje máximo asignado (59,5).
VOE = Valor de la oferta en evaluación.
VMO = Valor de la Menor Oferta entre los proponentes.

Serán objeto de evaluación económica solamente las propuestas que hayan sido habilitadas en los aspectos Jurídicos, Financieros, Organizacionales, Técnicos y de Experiencia.

19.2.1.2.3. CONDICIONES PARA LA ELABORACIÓN, PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA:

Deberá diligenciarse el "*ANEXO No. 4 OFERTA ECONÓMICA*". Para la presentación el proponente deberá tener en cuenta la Guía de Selección Abreviada de Menor Cuantía publicada en el módulo del SECOP II, y deberá ser presentada a través de la plataforma SECOP II.

En el pliego electrónico de la plataforma SECOP II, se han dispuesto 2 tipos de preguntas, así:

a. OFERTA ECONÓMICA:

El oferente deberá ofertar el valor total que le resulte del cálculo del "*ANEXO No. 4 OFERTA ECONÓMICA*", incluyendo IVA y demás erogaciones que correspondan, y en pesos colombianos.

NOTA: El oferente no podrá sobrepasar en su oferta económica el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

b. LISTADO DE VALORES:

El oferente deberá diligenciar el valor ofertado para la totalidad de los bienes y servicios referenciados en el "*ANEXO No. 4 OFERTA ECONÓMICA*". Será necesario que el oferente adjunte el documento referenciado. Los valores ofertados por el oferente se entienden ofertados con IVA incluido.

Los valores unitarios no deben contener decimales, es decir que deberán estar redondeados a cero, y deben ofertarse contemplando todos los gastos, impuestos, tasas, contribuciones Nacionales, Departamentales y Municipales derivados de la celebración, ejecución, y liquidación del contrato. Así mismo costos directos o indirectos, transporte y personal requerido para el cumplimiento del objeto contractual.

El oferente no podrá, so pena de rechazo de la oferta, sobre pasar el valor unitario más alto señalado para cada uno de los ítems, establecidos acuerdo estudio de mercado realizado. Dichos valores se encuentran establecidos en el documento "*PRESUPUESTO OFICIAL*".

NOTA: El oferente deberá aportar el documento editable en Excel, sin boque de celdas. En caso de presentarse errores aritméticos en la oferta económica que alteren el valor total la propuesta será rechazada.

El oferente deberá diligenciar el formato en forma clara y completa, indicando el valor de cada ítem; será causal de rechazo no diligenciar el valor de uno o varios ítems, así mismo, incurrirá en causal de rechazo quien diligencie un ítem con valor cero pesos ($0,00) Mda/Cte. Los precios contenidos en la oferta no estarán sujetos a reajuste alguno, razón por la cual el oferente en atención a su experiencia e idoneidad respecto del mercado deberá prever en la oferta los posibles incrementos que se ocasionen.

19.2.1.2.4. FORMATO No. 14 DO-F-012 SOSTENIBILIDAD DE PRECIOS:

El proponente extranjero debe diligenciar y suscribir el Formato No. 20, en el membrete del Proponente.

20.2.1.2. TÉCNICO CALIDAD: HASTA 30 PUNTOS

Auxiliar administrativo y operativo con experiencia como traductor o intérprete wayuunaiki – español (30 puntos): se otorgará este puntaje al proponente que, dentro de los seis (6) auxiliares administrativos y operativos exigidos como personal mínimo, ofrezca por lo menos uno (1) con dominio del wayuunaiki y del español y con experiencia mínima de un (1) año como traductor o intérprete, quien apoyará la convocatoria, la interpretación y la aplicación de los instrumentos en las comunidades indígenas. La experiencia se acreditará únicamente mediante copia de contrato(s) o certificación(es) laboral(es) expedidas por el contratante o empleador, en las que conste el objeto o las funciones de traducción o interpretación, y las fechas de inicio y terminación; se sumarán los tiempos no traslapados. Deberán aportarse con la oferta la hoja de vida y la carta de compromiso de la persona ofrecida, quien deberá participar en la ejecución del contrato; su reemplazo solo procederá por otra persona que cumpla las mismas condiciones, previa aprobación de la supervisión. Si no se acredita el requisito, el puntaje asignado será cero (0).

20.2.1.3. CRITERIO PROMOCIÓN INDUSTRIA NACIONAL: HASTA 10 PUNTOS

De conformidad con el artículo 2° de la Ley 816 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, dentro de los criterios de calificación de las propuestas se asignará puntaje como consecuencia de la protección a la industria nacional. Para su asignación, es de obligatorio acatamiento para los oferentes diligenciar el "FORMATO No. 26 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL" o el "FORMATO No. 28 ORIGEN DE LOS SERVICIOS EXTRANJEROS", según corresponda.

Ítem	Apoyo a la Industria Nacional	Puntaje
1	El Proponente que ofrezca el cien por ciento (100%) de Servicios de Origen Nacional, es decir aquellos prestados por Empresas Constituidas de acuerdo con la Legislación Nacional, por Personas Naturales Colombianas o por Residentes en Colombia, o Servicios Originarios de Países con lo que Colombia ha Negociado Trato Nacional o Países que aplican el Principio de Reciprocidad.	10
2	El Proponente Extranjero que ofrezca e incorpore el cien por ciento (100%) de componente Colombiano de Servicios Profesionales, Técnicos y operativos.	5

El ofrecimiento del Apoyo a la industria Nacional por ser un Criterio de Asignación de puntaje no tiene Carácter de Subsanable. En consecuencia, la acreditación debe realizarse desde el primer momento de la presentación de la oferta.

Como se señaló, el puntaje máximo a asignar por este criterio es de DIEZ (10) puntos, teniendo en cuenta que no son compatibles la asignación de puntaje bajo los dos criterios.

En caso de que el Oferente a quien se le asigne el Contrato, haya obtenido puntajes adicionales por alguno de los conceptos indicados anteriormente, este tendrá la obligación de cumplir con el Ofrecimiento correspondiente al origen de los servicios, al momento de desarrollar el objeto Contractual, so pena de hacerse acreedor a las Sanciones de Ley

contempladas en el Contrato que se suscriba; Salvo Circunstancias de Fuerza Mayor o Caso Fortuito, debidamente acreditados.

20.2.1.4. PUNTAJES ADICIONALES: HASTA 0,5 PUNTOS

FACTOR DE EVALUACIÓN	CRITERIO	PUNTOS
EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES	Proponente que cumplan con alguna de las condiciones del Artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1860 de 2021	0,25
MIPYMES	Proponente que acredite su calidad de Mipyme de acuerdo con los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015.	0,25

Nota 1: El puntaje adicional por cada criterio se otorga sobre el total de los puntos obtenidos en los criterios de evaluación.

Nota 2: Se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en el Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, que adicionó algunos artículos del Decreto 1082 de 2015 (artículo 2.2.1.2.4.2.14.).

Nota 3: Las certificaciones de Emprendimientos y Empresas de Mujeres deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del presente procedimiento de selección

Nota 4: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos en el artículo precedente y que tiene una participación igualo superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 5: Para las Mipymes se tendrán en cuenta los criterios de clasificación empresarial definidos en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015, Único Reglamentario del Sector Comercio, Industria y Turismo, o la norma que lo modifique, derogue o sustituya.

Nota 6: Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Nota 7: EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES: Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

Nota 8: MIPYMES: Esta circunstancia se acreditará mediante copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Nota 9: Los criterios diferenciales relacionados con Mipymes serán aplicados

únicamente en el evento en que el proceso no sea limitado a MYPIMES, lo anterior en cumplimiento del Decreto 1860 de 2021.

20.3. CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

Para lo anterior y en atención a los diferentes conceptos emitidos por Colombia Compra Eficiente, entre otros, C-005, C-016, C-026- C-043 y C-165 de 2021, mediante los cuales indica que las Entidades deberán determinar los documentos con lo que se deberán acreditar dichos factores de desempate, seguidamente se presenta dicha relación, documentos que deberán ser presentados con la oferta, para revisión y valoración del comité, en caso de existir empate entre dos o más ofertas.

NUMERALES DEL FACTOR DE DESEMPATE	DOCUMENTOS CON LOS QUE SE DEBE ACREDITAR CADA NUMERAL.
Numeral 1 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	1. Se tendrá en cuenta si obtuvo el total del puntaje de apoyo a la industria nacional.
Numeral 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	En este caso se acreditará según corresponda: 1. Declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 2. Providencia que establezca la medida de protección para acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. 3. Personas jurídicas, la participación se puede acreditar con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. 4. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
Numeral 3 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	1. Certificado del número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección, suscrito por la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda. 2. Certificado del número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, vigente a la fecha de cierre del proceso de selección, expedido por el Ministerio de Trabajo.
Numeral 4 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	1. Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección.

Numeral 5 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	1. El representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección y anexando la certificación del Ministerio del Interior de cada una de ellas
Numeral 6 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	1. Certificado donde se acredite dicha circunstancia, emitida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 7 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	1. La oferta del proponente plural integrado por una persona jurídica solo es preferida como factor de desempate, si: (i) si en la persona jurídica la participación de las mujeres cabeza de familia o personas en proceso de reincorporación o reintegración es mayoritaria, y si, además, (ii) la persona jurídica participa por lo menos en un veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, por lo cual se deben reunir ambas condiciones. 2. La condición de madre cabeza de familia se acredita con la declaración ante notario para acreditar la condición de mujer cabeza de familia. 3. La condición de persona en proceso de reintegración o reincorporación se acredita con el Certificado emitido por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN.
Numeral 8 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	1. Certificado de Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, donde se acredite dicho requisito.
Numeral 9 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	1. Certificado de Cámara de Comercio no mayor a tres (3) meses, donde se acredite dicho requisito.
Numeral 10 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco	1. Certificado de Registro Único de Proponentes RUP en firme y los estados financieros con corte al 31 de diciembre del año inmediatamente anterior al del proceso de selección.

por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	
Numeral 11 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	1. Certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.
Numeral 12 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020: Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	En audiencia pública se efectuará un sorteo entre las propuestas empatadas para lo cual se utilizará el sistema de balota. • Se introducirán en una bolsa negra tantas balotas como proponentes empatados; • Todas las balotas estarán numeradas; • Los proponentes sacarán la balota en el orden de recibo de su propuesta; • El proponente ganador es aquel que retire la balota con la menor denominación La metodología anterior podrá surtirse de forma presencial o virtual, según determine la entidad.

Nota 1: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate deberán ser aportados desde el momento de la presentación de la oferta.

21. ANÁLISIS DE RIESGOS:

El Anexo No. 3 - Matriz de Riesgos, en la cual se tipifican los Riegos previsibles, preparada por la Entidad hace parte integrante del presente Pliego de Condiciones y los interesados podrán presentar sus observaciones durante la etapa de observaciones al Proyecto o al Pliego de Condiciones definitivo.

Los Proponentes deberán realizar todas las evaluaciones y estimaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.

Si el Proponente que resulte adjudicatario ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obras de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

22. GARANTÍAS:

X	**Seriedad de la Oferta:** Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten su condición de Mipymes. Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten su condición de

	Mipymes, lo anterior como criterio diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas.
X	**Cumplimiento:** Por el 10 % del valor del contrato, vigente por el plazo del contrato y cuatro (4) meses más, a la cual podrá imputarse tanto el valor de la cláusula penal pecuniaria como las multas o los perjuicios derivados de la declaratoria de caducidad.
X	**Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales:** Por el 5 % del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
X	**Amparos de Responsabilidad Civil Extracontractual:** Equivalente a doscientos Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (200 SMLMV) al momento de expedición de la póliza, la cual permanecerá vigente por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

23. LIMITACIÓN A LAS MIPYMES:

INFORMACIÓN PARA LIMITACIÓN A MIPYMES:				
¿El Proceso de selección es inferior a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000)?	**SÍ**	X	**NO**	

PROCESO LIMITADO A MIPYMES CON DOMICILIO EN EL MUNICIPIO DE MAICAO – LA GUAJIRA. De conformidad con los artículos 2.2.1.2.4.2.2, 2.2.1.2.4.2.3 y 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificados por el Decreto 1860 de 2021, y teniendo en cuenta que el valor del proceso no es mayor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000,00), el presente proceso de selección QUEDA LIMITADO a Mipymes colombianas con domicilio en el municipio de Maicao, La Guajira, con mínimo un (1) año de existencia.

Dentro del plazo previsto en el cronograma (desde el 20 hasta el 27 de octubre de 2026 a las 5:00 p. m.) se recibieron en el SECOP II tres (3) solicitudes de limitación: dos (2) de Mipymes con domicilio en el municipio de Maicao (SERVICIOS Y SUMINISTROS ICHITKI WAYUU S.A.S. y GESTION INTEGRAL TERRITORIAL S.A.S.), que cumplieron los requisitos para la limitación a Mipyme municipal, y una (1) de alcance nacional (IKALA – EMPRESA PARA EL DESARROLLO SOCIAL S.A.S. BIC), que por ser la única de ese alcance y en aplicación de la prioridad de la Mipyme municipal no dio lugar a una limitación nacional. El resultado consta en el informe de revisión de solicitudes y en el aviso de limitación publicados en el SECOP II el 27 de octubre de 2026. En consecuencia, solo se aceptarán ofertas de Mipymes con domicilio en el municipio de Maicao, o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipymes con domicilio en dicho municipio. Los proponentes deben acreditar el tamaño empresarial de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el Representante Legal y el Contador o Revisor Fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

   Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.
Con la oferta, el proponente, o cada uno de los integrantes del proponente plural, deberá acreditar su condición de Mipyme en la forma señalada, así como su domicilio en el municipio de Maicao y su existencia mínima de un (1) año, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal o el Registro Mercantil, según corresponda, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso.

Según el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, los umbrales vigentes desde el primero (1º) de enero de 2024 hasta el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, son los siguientes:

UMBRAL DE MIPYMES 2026	
Umbral PYMES US$	125.000
Umbral PYMES COL$	**511.708.497**

24. ACUERDOS COMERCIALES:

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación o no de los Acuerdo Internacional o Tratado de Libre Comercio de acuerdo con los valores a partir de los cuales se aplican, así:

Acuerdo		**Valor a partir del Cual el Acuerdo Comercial es Aplicable**	**Excepciones**
ALIANZA DEL PACIFICO	CHILE PERÚ	Bienes y servicios $655.366.000 COP Servicios de construcción $16.384.153.000 COP	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 55, 62
CHILE		Bienes y servicios $643.264.000 Servicios de Construcción $16.081.602.000	1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 12, 14, 15, 16, 17, 18,19, 28, 29, 32, 33, 34, 35, 36, 37, 47
COSTA RICA		Bienes y servicios $1.162.733.000 Servicios de Construcción $16.389.628.000	1, 3, 4, 5, 6 ,7, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 32, 35, 37, 57, 59, 62
ESTADOS AELC (EFTA – SUIZA, LECHTENSTEIN, NORUEGA E ISLANDIA)		Bienes y servicios $852.074.000 Servicios de Construcción $21.301.857.000	1, 4, 5, 6, 7, 10, 11, 12, 14, 15, 16, 17, 19, 28, 29, 30, 31, 32, 33, 34, 35, 36, 37
TRIANGULO DEL NORTE	EL SALVADOR	Valor de la menor cuantía de la Entidad Estatal	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 38, 48, 49, 60
	GUATEMALA		1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 14, 20, 21, 50, 51, 52, 53, 60
UNION EUROPEA		Bienes y servicios $859.752.000 Servicios de Construcción $21.493.810.000	1, 4, 5, 6, 7,10, 11, 12, 13, 14, 15, 16, 17,19, 23, 28, 29, 32, 34, 35, 37, 57

Teniendo en cuenta lo anterior se procede a realizar el siguiente análisis:

Indique si el Proceso está Cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
		SÍ/NO	SÍ/NO	SÍ/NO	SÍ/NO
Alianza Pacífico	Chile	NO	NO	NO	NO
	México	NO	NO	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	NO
Canadá		NO	NO	NO	NO
Chile		SI	NO	NO	NO
Corea		NO	NO	NO	NO
Costa Rica		SI	NO	NO	NO
Estados Unidos		NO	NO	NO	NO

Indique si el Proceso está Cobijado por Acuerdos Comerciales		Entidad Estatal Cubierta	Valor del Proceso de Contratación Superior al Umbral del Acuerdo Comercial	Excepción Aplicable al Proceso de Contratación	Proceso de Contratación Cubierto por el Acuerdo Comercial
Estados AELC		SI	NO	NO	NO
México		NO	NO	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	NO	NO	NO	NO
	Guatemala	NO	NO	NO	NO
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		SI	NO	NO	NO
Comunidad Andina		NO	NO	NO	NO

Teniendo en cuenta la cuantía del proceso a contratar, no es aplicable ningún acuerdo comercial al presente proceso. Adicionalmente, al haberse limitado la convocatoria a Mipymes, no le son aplicables los Acuerdos Comerciales, de conformidad con el Decreto 1860 de 2021.

25. OTROS ASPECTOS:

VISITA PROGRAMADA:	SÍ:		NO:	X
Si sí se Requiere Determine la Fecha, Hora, Lugar y Duración:				
MUESTRA:	SÍ:		NO:	X
VERIFICACIÓN DE LA INFORMACIÓN:	SÍ:		NO:	X

26. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

Los proponentes deben presentar sus ofertas a través del SECOP II, por medio del botón dispuesto para ello, con los formatos diligenciados, en la fecha y hora establecidas en el cronograma, acompañadas de los documentos solicitados en el presente pliego y de la garantía de seriedad de la oferta.

Las ofertas estarán vigentes por el término de noventa (90) días calendario, contados desde la fecha de cierre establecida en el cronograma.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de riesgos efectuada en el pliego de condiciones, sus adendas y anexos.

Toda propuesta que se presente fuera del término del proceso, o que sea remitida en medio físico, por mensaje, correo electrónico o entregada en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II, será rechazada.

27. DECLARATORIA DE DESIERTO

El Municipio de Maicao declarará desierto el presente proceso de selección cuando: (a) no se presenten ofertas; (b) ninguna de las ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el pliego de condiciones; (c) existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente; (d) el ordenador del gasto no acoja la recomendación del comité evaluador, caso en el cual deberá motivar su decisión; y (e) en los demás casos contemplados en la ley.

28. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes podrán retirar sus ofertas antes de la fecha y hora de cierre del proceso, a través de las funcionalidades del SECOP II.

29. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS

Además de las previstas en la ley, el Municipio de Maicao rechazará las ofertas en los siguientes casos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar, de conformidad con el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

b. Cuando la propuesta se presente fuera del término del proceso, o sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico o entregada en lugar diferente al señalado en la plataforma SECOP II.

c. Cuando el proponente no haya manifestado interés en participar dentro del término establecido en el cronograma.

d. Cuando la propuesta no cumpla los requerimientos mínimos del pliego de condiciones, sus anexos, formatos y adendas, y no haya posibilidad de subsanación conforme a la ley.

e. Cuando el proponente plural presente oferta desde una cuenta diferente a la propia constituida en forma asociativa, según lo indicado por Colombia Compra Eficiente en los manuales de uso del SECOP II.
f. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
g. Cuando el representante legal del proponente o de alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal no se encuentre debidamente autorizado para presentar la propuesta y firmar el contrato, y una vez requerido no aporte el documento que lo faculte.
h. Cuando, para un mismo proceso, una sociedad y su filial y/o subsidiaria presenten propuestas en forma separada; en este caso se rechazará la propuesta radicada en segundo lugar y siguientes.
i. Cuando se presente el mismo profesional en más de una oferta para acreditar los requisitos habilitantes; en tal caso se rechazarán todas las ofertas que lo incluyan.
j. Cuando la inscripción en el Registro Único de Proponentes no se encuentre vigente y en firme dentro del término establecido en el pliego.
k. Cuando se presenten varias propuestas por el mismo proponente, por sí o por interpuesta persona, o por los socios de la persona jurídica, individualmente o a través de consorcio o unión temporal.
l. Cuando se compruebe que los documentos presentados contienen información imprecisa, inexacta o que no corresponda a la realidad, caso en el cual se iniciarán las acciones correspondientes.
m. Cuando se compruebe que el proponente ha influido o presionado sobre el estudio de las ofertas.
n. Cuando la oferta se presente con algún tipo de condicionamiento.
o. Cuando el proponente no responda dentro del término previsto el requerimiento de subsanación de la Entidad, o subsane sin hacerlo en debida forma.
p. Cuando la oferta contenga precios artificialmente bajos, una vez surtido el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si las explicaciones no responden a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta.
q. Cuando se modifique la integración del consorcio o de la unión temporal luego de presentada la oferta.
r. Cuando la garantía de seriedad no se haya constituido antes de la fecha y hora de cierre, o no se entregue con la propuesta.
s. Cuando el objeto social de la persona jurídica, la actividad comercial de la persona natural o el objeto social de alguno de los integrantes del proponente plural no permita ejecutar las actividades del objeto del proceso.
t. Cuando se omita, modifique, adicione, suprima o altere una o varias de las descripciones o cantidades del Anexo No. 4 Oferta Económica.
u. Cuando el valor total de la oferta económica exceda el presupuesto oficial, o cuando el valor unitario de cualquiera de los ítems supere el valor unitario máximo establecido en el documento Presupuesto Oficial.
v. Cuando, efectuada la corrección aritmética de la oferta económica, la diferencia supere el dos por ciento (2 %) del valor total de la misma.
w. Cuando el proponente, o alguno de los integrantes del proponente plural, no acredite la condición de Mipyme con domicilio en el municipio de Maicao y existencia mínima de un (1) año, dado que el presente proceso fue limitado a Mipymes de dicho municipio.
x. Los demás casos expresamente establecidos en la ley o en el presente pliego de condiciones.

30. ORDEN DE ELEGIBILIDAD Y ADJUDICACIÓN

El ordenador del gasto, mediante acto administrativo motivado, adjudicará el contrato dentro del plazo señalado en el cronograma al proponente ubicado en el primer orden de elegibilidad del informe de evaluación que cumpla todos los requisitos del presente pliego de condiciones, o declarará desierto el proceso, si a ello hubiere lugar. Conforme al artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta, siempre que cumpla los requisitos habilitantes y satisfaga los requisitos del pliego. El acto de adjudicación se publicará en el SECOP II; es irrevocable y obliga a la Entidad y al adjudicatario. No obstante, si entre la adjudicación y la suscripción del contrato sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad, o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, podrá ser revocado, caso en el cual la Entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Sin perjuicio de las potestades del artículo 18 de la Ley 80 de 1993, cuando la Entidad declare la caducidad del contrato y se encuentre pendiente de ejecución un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50 %), podrá contratar al proponente calificado en segundo lugar, previa revisión de las condiciones a que haya lugar.

31. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS

Los formatos suministrados por el Municipio de Maicao tienen carácter orientador y facilitan la presentación de las propuestas. Los proponentes deberán diligenciarlos de manera que la información corresponda integralmente con los requisitos habilitantes, las especificaciones técnicas, los criterios de evaluación y demás exigencias del pliego y sus anexos. La utilización de formatos diferentes a los publicados no constituirá por sí sola causal de rechazo, siempre que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos y contengan la información y declaraciones necesarias para la evaluación.

32. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso es el siguiente. En caso de diferencia con el módulo de cronograma de SECOP II, prevalecerá lo publicado en la plataforma y en las adendas que se expidan.

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria, estudios previos, análisis del sector, anexos y proyecto de pliego de condiciones	Martes 20 de octubre de 2026, 8:00 a. m.	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Desde el 20 de octubre de 2026 hasta el martes 27 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Plazo para presentar solicitudes de limitación a Mipyme (Formato No. 23)	Desde el 20 de octubre de 2026 hasta el martes 27 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación del informe de revisión de las solicitudes de limitación a Mipyme y del aviso de limitación	Martes 27 de octubre de 2026, después de las 5:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones al proyecto de pliego de condiciones	Miércoles 28 de octubre de 2026, 8:00 a. m.	SECOP II
Expedición de la Resolución de apertura y publicación del pliego de condiciones definitivo	Miércoles 28 de octubre de 2026, 9:00 a. m.	SECOP II
Plazo para manifestar interés en participar	Desde el 28 de octubre de 2026, 9:00 a. m., hasta el viernes 30 de octubre de 2026, 11:00 a. m.	SECOP II
Plazo para presentar observaciones al pliego de condiciones definitivo	Desde el 28 de octubre de 2026, 9:00 a. m., hasta el viernes 30 de octubre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Publicación de la lista de interesados y, si se reciben más de diez (10) manifestaciones, sorteo de consolidación de oferentes	Viernes 30 de octubre de 2026, 3:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones al pliego de condiciones definitivo	Martes 3 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	Miércoles 4 de noviembre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Plazo para presentar ofertas (cierre)	Jueves 5 de noviembre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Apertura de ofertas y publicación de la lista de oferentes	Jueves 5 de noviembre de 2026, 10:15 a. m.	SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las ofertas	Viernes 6 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Traslado del informe de evaluación, presentación de observaciones y plazo para subsanar	Desde el lunes 9 hasta el miércoles 11 de noviembre de 2026, 5:00 p. m.	SECOP II
Respuesta a las observaciones y publicación del informe final de evaluación	Jueves 12 de noviembre de 2026, 10:00 a. m.	SECOP II
Resolución de adjudicación o de declaratoria de desierto	Jueves 12 de noviembre de 2026, 3:00 p. m.	SECOP II
Suscripción del contrato	Viernes 13 de noviembre de 2026, hasta las 5:00 p. m.	SECOP II
Registro presupuestal, aprobación de garantías y requisitos de ejecución	Desde el viernes 13 hasta el martes 17 de noviembre de 2026	SECOP II

Nota: Los términos en días hábiles excluyen los festivos del lunes 2 y del lunes 16 de noviembre de 2026.

33. ANEXOS Y FORMATOS:

- **a.** Anexo No. 1 Análisis del Sector.
- **b.** Anexo No. 2 Especificaciones técnicas
- **c.** Anexo No. 3 Matriz de riesgos.
- **d.** Anexo No. 4 Oferta Económica
- **e.** Formato No. 1 (Criterio de desempate) Participación mayoritaria de mujer
- **f.** Formato No. 2 (Criterio de desempate) Participación mayoritaria de reincorporados
- **g.** Formato No. 3 (Criterio de desempate) vinculación de personas condición de discapacidad
- **h.** Formato No. 4 (Criterio de desempate) vinculación de personas mayores y no pensionados
- **i.** Formato No. 5 (Criterio de desempate) vinculación de población minoritaria
- **j.** Formato No. 6 (Criterio de desempate) pagos a mipymes, cooperativas y asociaciones
- **k.** Formato No. 7 (Criterio de desempate) participación mujeres cabeza de familia
- **l.** Formato No. 8 Carta de Presentación de la Propuesta.
- **m.** Formato No. 9 Constitución de Consorcio.
- **n.** Formato No. 10 Constitución de Unión Temporal.
- **o.** Formato No. 11 Acreditación de Socios que Conforman la Sociedad.
- **p.** Formato No. 12 Certificación Aportes al SGSS y Parafiscales Persona Jurídica.
- **q.** Formato No. 13 Certificación Aportes al SGSS y Parafiscales Persona Natural.
- **r.** Formato No. 14 Certificado de Inhabilidades E Incompatibilidades.
- **s.** Formato No. 15 Autorización para Notificación Electrónica de Actos Administrativos.
- **t.** Formato No. 16 Cumplimiento Especificaciones Técnicas.
- **u.** Formato No. 18 Certificado de Implementación del SG-SST.
- **v.** Formato No. 19 Relación Experiencia Habilitante Proponente.
- **w.** Formato No. 20 Sostenibilidad de Precios.
- **x.** Formato No. 21 Certificación de aplicación de normas de prevención y control del lavado de activos.
- **y.** Formato No. 22 Pacto de transparencia.
- **z.** Formato No. 23 Solicitud de limitación a Mipymes.
- **aa.** Formato No. 24 Información Financiera de Proponente Extranjero
- **bb.** Formato No. 25 Declaración Persona Extranjera Fecha de Corte de los Estados Financieros.
- **cc.** Formato No. 26 Apoyo a la Industria Nacional.
- **dd.** Formato No. 27 Compromiso Personal para Ejecución.
- **ee.** Formato No. 28 Origen de los Servicios Extranjeros.