REPÚBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL

PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES
LICITACIÓN PÚBLICA No. LP-DATT-UAC-038-2023

OBJETO: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES (VESTIDO Y CALZADO) Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS, DOTACIÓN DE LEY, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS de conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, en el artículo 1º de la Ley 850 de 1993 y el artículo 66 Ley 80 de 1993, convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente Proceso de Contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

INFORMACIÓN:
DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS
DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DATT
Dir.: Centro, Plaza de la Aduana, Unidad Asesora de Contratación
CORREO ELECTRÓNICO: Observaciones.uac@cartagena.gov.co
REFERENCIA: Licitación Pública No. LP-DATT-UAC-XXX-2023

AGOSTO DE 2023

I. INTRODUCCIÓN

El Distrito de Cartagena de Indias pone a disposición de los interesados el Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de suministrar la dotación requerida por el Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte – DATT de la Alcaldía de Cartagena de Indias**.** El presente proceso de contratación se encuentra identificado con el número LP-DATT-UAC-0XXX-2023.

El objeto del contrato es **CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES (VESTIDO Y CALZADO) Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS, DOTACIÓN DE LEY, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.**

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para tal efecto en el cronograma contenido en el presente proceso de selección.

La selección del Contratista se realiza a través de licitación pública.

II. ASPECTOS GENERALES

A. Recomendaciones Generales a Los Participantes

Se recomienda a los Participantes que antes de elaborar y presentar su Propuesta, tengan en cuenta lo siguiente:

1. Leer cuidadosamente el Pliego y sus Adendas, si las llegare a haber, antes de elaborar la Propuesta.

2. Examinar el contenido del Pliego de la presente Licitación Pública y sus condiciones.

3. Presentar los documentos exigidos para la celebración y ejecución del Contrato, en caso de que su Propuesta sea seleccionada.

4. Revisar que no se encuentre dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional o legal para presentar Propuesta y contratar.

5. Conocer las obligaciones y derechos contenidos en el Pliego y cada una de las cláusulas de la minuta del Contrato, para los Participantes, Proponentes o para el Adjudicatario.

6. Dirigir por vía electrónica (SECOP II) al Distrito sus observaciones y solicitar las aclaraciones en caso de encontrar discrepancias u omisiones en este Pliego o en los demás documentos que hacen parte de la presente Selección abreviada.

7. Presentar oportunamente los documentos que deben allegar con la Propuesta, para acreditar el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente Pliego.

8. Verificar que los documentos a presentar con la Propuesta se hayan expedido dentro de los plazos exigidos en el Pliego.

9. Diligenciar y suministrar toda la información requerida en el presente Pliego y sus anexos.

10. Entender que con la presentación de la Propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente Pliego y en la ley.

11. Presentar la Propuesta, incluyendo sus anexos, en el orden establecido en el Pliego para facilitar su estudio, con índice, debidamente foliada y en idioma castellano.

12. Tener claridad respecto a que la presentación de la Propuesta, por parte de los Proponentes constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos del Pliego; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que han aceptado que el Pliego es completo, compatible y adecuado para identificar el servicio a contratar; que están enterados a satisfacción del alcance del objeto a contratar, los Riesgos que asumen y que han tenido en cuenta todo lo anterior para definir la obligaciones que se adquirirán en virtud del Contrato de prestación de Servicios que se celebre.

13. Verificar que el Pliego contenga los parámetros, directrices e información de obligatoria consideración por los Proponentes que participen en el presente proceso, el cual, junto con el Contrato de Prestación de Servicios que se celebre, se sujetará a las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, y demás normas que la modifiquen, adicionen o sustituyan, así como a sus decretos reglamentarios

NOTA IMPORTANTE: Este pliego de condiciones ha sido elaborado de acuerdo con los postulados señalados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y demás normas que la complementan, adicionan y reglamentan. Para tal efecto, se han realizado los estudios previos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y con base a las necesidades relacionadas en el Plan Anual de Adquisiciones.

Solicitamos seguir la metodología de elaboración de la propuesta señalada en este pliego de condiciones, con el objeto de obtener claridad y ofrecimientos de la misma índole que permitan una escogencia objetiva.

Las expresiones proponentes y oferentes usadas en el presente pliego tienen el mismo significado.

Por lo expuesto, señor proponente al participar en esta convocatoria pública, reiteramos la conveniencia de leer detenidamente el presente documento y ajustarse a los requerimientos y términos previstos

B. Inhabilidades e Incompatibilidades y Conflicto de Intereses

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el Artículo 8° de la Ley 80 de 1992, que fue modificado por el artículo 1 de la Ley 1474 de 2011, que a su vez fue modificado por el art. 31, Ley 1778 de 2016.

El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley. Los proponentes en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

EL DISTRITO realizará la verificación de los antecedentes disciplinarios, fiscales y de policía, respecto de las empresas y representantes legales, de los socios y miembros de Consorcios y Uniones Temporales que presenten propuestas al interior del Proceso de Selección. (Numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 y la Ley 610 de 2000).

C. Adendas a los Pliegos de Condiciones

EL DISTRITO, responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones que cumplan con lo establecido en estas bases.

El DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, El DISTRITO de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.
La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación. Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones del presente pliego.

D. Invitación a las veedurías ciudadanas

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 270 de la Constitución Política de la República de Colombia, el artículo 66 Ley 80 de 1993, decreto 1082 de 2015, el Distrito de Cartagena convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

E. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para de terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

F. Costos de la propuesta y de la celebración del contrato

Será responsabilidad única y exclusiva de los Proponentes la elaboración y presentación de cada propuesta. Por tanto, cada Proponente asumirá todos los costos, directos e indirectos, y el Distrito no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la licitación. Igualmente, corresponde al Proponente calcular y asumir los costos, impuestos, tasas y contribuciones, así como, los demás gastos tributarios y de cualquier otra naturaleza que genera la celebración de este Contrato.

G. Comunicaciones

El Distrito Turístico y Cultural de Cartagena, en cumplimiento de lo señalado en la Ley 527 de 1999 y con el fin de facilitar y agilizar la comunicación interactiva con los proponentes durante el proceso de selección, informa que los mismos podrán allegar sus observaciones solamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–.

A través de este medio, los proponentes podrán formular consultas, aclaraciones, sugerencias, observaciones, etc., frente a todas las instancias del proceso de selección.

Así mismo, será responsabilidad exclusiva de los interesados verificar permanentemente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, todos los documentos que se generen con ocasión de este.

Las comunicaciones relacionadas con el Proceso de Contratación deben hacerse únicamente a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, sin perjuicio del trámite a que haya lugar cuando sea necesario activar el protocolo de indisponibilidad establecido por la Colombia Compra Eficiente.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas al DISTRITO por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta hasta que sean remitidas por el SECOP II. El DISTRITO solamente dará respuesta a las observaciones de los interesados a través del SECOP II.

El DISTRITO, podrá incluir en el pliego de condiciones definitivo, los temas planteados en las observaciones al proyecto de pliego de condiciones siempre que se estimen relevantes, pertinentes y procedentes, lo cual constará en correspondiente documento de repuestas a las observaciones al prepliego de condiciones.

En el caso que sean presentadas observaciones al contenido del pliego de condiciones definitivo, y que ameriten su modificación, (cambiar su contenido) la entidad dará aplicación al procedimiento señalado para expedir adendas.

En todo caso todas las respuestas a los documentos aquí señalados serán publicadas por la entidad a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II–, en la fecha fijada para ello en el cronograma del presente proceso.

En el evento en que los interesados presenten observaciones, y/o solicitudes de aclaración, que de ningún modo ameriten la modificación del contenido del pliego de condiciones definitivo, el DISTRITO las contestará bajo los parámetros aquí descritos.

H. Protocolo en caso de indisponibilidad de la plataforma del Secop II

Definición

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; la presentación de manifestaciones de interés; la elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II; o, la realización de una audiencia, cuando la indisponibilidad se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento correspondiente o durante la realización de una audiencia.

Los Certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte.

Procedimiento

En caso de presentarse una indisponibilidad El Distrito se regirá por las instrucciones para compradores y proveedores señalados en la "PROTOCOLO PARA ACTUAR EN CASO DE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II".

- En cumplimiento de lo establecido en dicho protocolo, el correo dispuesto por el Distrito en eventos de indisponibilidad es observaciones.uac@cartagena.gov.co

- El correo señalado solo será tenido en cuenta por la entidad en eventos de indisponibilidad.

I. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Contratación o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados y presentados en castellano. Los documentos con los cuales los Proponentes acrediten los requisitos habilitantes de que trata la sección V que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano y presentarse junto con su original.

Para el momento de la Adjudicación, el Proponente que resulte adjudicatario debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados por escrito en lengua extranjera, la cual deberá ser oficial en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso, cumpliendo el trámite de apostilla o consularización.

J. Legalización de documentos otorgados en el exterior

Los documentos presentados por el Proponente no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

El Proponente debe presentar con su Oferta los documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros y la Ley 1564 de 2012. Para el momento de la Adjudicación el Proponente debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la normativa aplicable.

K. Régimen jurídico de la selección

El presente proceso de contratación se rige por los principios de la Constitución Política; el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública contenido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, el Decreto 1082 de 2015, demás Decretos Reglamentarios, y normatividad aplicable relacionada. El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La licitación pública, como regla general, y a su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

En este orden, y teniendo en cuenta que los componentes del objeto del proceso que se pretende desarrollar, para solucionar las necesidades en cuanto a los requerimientos existentes, son propios de la entidad y como quiera que el presupuesto estimado para ejecutar el objeto del proceso contractual asciende a un valor superior a la menor cuantía de la contratación de la entidad, el presente proceso se efectuará a través de la modalidad de Licitación Pública, para lo cual la entidad seguirá el procedimiento de la Ley 80 de 1993, articulo 30, así como lo establecido en el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el decreto No. 1082 de 2015.

Al contrato resultante de esta licitación le son aplicables, por parte del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilateral y caducidad, conforme a la autorización del inciso segundo del numeral 2º del artículo 14 de la Ley 80 de 1993, en los términos de los artículos 15, 16, 17 y 18 de la misma ley.

L. Presentación de la propuesta

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas de conformidad con el cronograma del presente proceso a través de la plataforma del SECOP II.

Para lo anterior, el proponente debe encontrarse previamente inscrito como Proveedor dentro de la plataforma del SECOP II - https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Distrito, en ningún caso será responsable de los mismos.

Si se presentan discrepancias entre cantidades expresadas en letras y en números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras, salvo que se presente error aritmético, caso en el cual la entidad procederá a su corrección y el oferente deberá estarse a las resultas de tal corrección.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán consideradas si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el Distrito según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación durante la vigencia de la garantía de seriedad de esta, so pena de hacerla efectiva si el proponente la retira.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una carta de presentación firmada por el proponente singular o plural o el representante legal del proponente o del representante legal del consorcio o la unión temporal.

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

No se recibirán ofertas presentadas por otros medios, excepto que se trate de una situación probada de las contempladas en el PROTOCOLO EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II del presente documento.

NOTA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar de que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene la vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o el secreto protegidos por la Ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas contuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento. En todo caso, EL DISTRITO, se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

M. Diligencia debida e información sobre el proceso de contratación.

La exactitud, confiabilidad o integridad de la información que tenga a bien consultar el proponente se encuentra bajo su propia responsabilidad, e igualmente la interpretación que haga de la información que obtenga a partir de las declaraciones realizadas durante el transcurso de cualquier audiencia, visita o reunión. El DISTRITO no entregará para los fines de presentación y preparación de propuestas para el presente proceso, material, documentación o manuales de ninguna naturaleza asociados a las descripciones y especificaciones técnicas del servicio a adquirir, excepto la información suministrada en los Pliegos de Condiciones y estudios previos. En consecuencia, es responsabilidad del proponente, al asumir los deberes de garantía asociados con prestación del servicio que se solicita a través del presente proceso de contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a contratar, sin perjuicio de la facultad que asiste a los interesados de solicitar por escrito información puntual que le permita precisar los aspectos que puedan incidir en la formulación de su propuesta. La recepción de esta selección por cualquier persona, o de cualquier información contenida en este documento o proporcionada en conjunto con el mismo o comunicada posteriormente a cualquier persona, ya sea en forma verbal o escrita, con respecto a una operación propuesta que involucre al DISTRITO no podrá ni deberá considerarse como una asesoría en materia de inversiones, legal, tributaria, fiscal o de otra naturaleza, por parte de los funcionarios, asesores, consultores externos o representantes de estos. Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza que considere necesaria para la presentación de una propuesta. El proponente deberá informarse sobre los requisitos legales aplicables en la jurisdicción del presente proceso de selección, es decir, la legislación vigente en la República de Colombia y del contrato que se celebrará como consecuencia de esta. La circunstancia de que el proponente no haya obtenido toda la información que pueda influir en la determinación de su oferta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni les dará derecho a reclamaciones, reembolsos, ajustes de ninguna naturaleza o reconocimientos adicionales por parte del contratante, en el caso de que cualquiera de dichas omisiones derive en posteriores sobrecostos para el contratista. Como consecuencia de lo anterior, el proponente, al elaborar su propuesta, deberá tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deberán basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones.

N. Normas de interpretación del pliego

El Pliego de Condiciones debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas en forma individual o independiente de su contexto general. En consecuencia, se entienden integrados a él, los Anexos que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan. Además, se tendrán en cuenta los siguientes criterios para su interpretación y entendimiento:

a. Los términos o los plazos establecidos en días en este Pliego se deben computar como días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos los días sábado no se considerarán días hábiles.

b. Cuando el Día de vencimiento de un plazo fuese un Día no hábil para el Distrito o cuando éste no ofrezca atención al público durante ese día, por cualquier razón, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer Día Hábil siguiente.

c. A los términos no definidos en el presente Pliego, se les dará el sentido natural y obvio, según su uso común o el lenguaje técnico respectivo.

d. El orden de los capítulos y numerales del Pliego no puede ser interpretado privilegiando uno sobre otro o como un grado de prelación entre los mismos.

e. Los títulos de los capítulos y numerales utilizados sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.

f. En caso de contradicciones entre las aclaraciones o respuestas a las preguntas formuladas por los Participantes y las disposiciones del Pliego, prevalecerán las disposiciones contenidas en el Pliego.

O. Audiencia de asignación de riesgos

Conforme al artículo 2.2.1.2.1.1.2 del decreto 1082 de 2015, en concordancia con el decreto 019 de 2012 se celebrará una audiencia la hora y fecha señalada en el cronograma para tipificar y signar riesgos de la presente contratación. De esta audiencia se levantará acta que se publicará en el SECOP II.

En la Audiencia de Asignación de riesgos la Entidad Estatal debe presentar el análisis de Riesgos efectuado y hacer la asignación de Riesgos definitiva que quedará incluida en los pliegos de condiciones con el objeto de precisar las obligaciones y responsabilidades que asumen las partes a contratar en la ejecución del contrato. La fecha y hora de la Audiencia es la fijada en el “Cronograma del proceso”, la cual será efectuada el mismo día en que se lleve a cabo la Audiencia de Aclaración del Pliego de Condiciones.

Los riesgos previsibles estimados por el Distrito (Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007) en la presente contratación se señalan en el presente pliego de condiciones.

P. Audiencia de aclaración de pliegos

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.1.2. del Decreto 1082 de 2015, Si a solicitud de un interesado es necesario adelantar una audiencia para precisar el contenido y alcance de los pliegos de condiciones, esta se realizará en la audiencia de asignación de Riesgos.

Q. Modificaciones al pliego de condiciones definitivo

Las modificaciones al pliego de condiciones se harán mediante ADENDA, la cual no podrá ser expedida dentro de los tres (3) días hábiles anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.
La publicación de la ADENDA se hará a través a través de la plataforma del SECOP II, en días hábiles de lunes a viernes, en el horario de 7:00 a. m. a 7:00 p. m., de conformidad con lo señalado en parágrafo 3º del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, y será de obligatorio cumplimiento para la preparación de la propuesta.

EL DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán a través de la plataforma del SECOP II, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

En todo caso cuando sea procedente, prorrogará el cronograma que rige el presente proceso de selección, para lo cual se dará aplicación a lo expuesto en el párrafo precedente dentro de los términos establecidos en el Decreto 1082 de 2015.

Así mismo en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, el Distrito de manera unilateral, lo efectuará través del medio antes descrito, en la plataforma del SECOP II

Lo anterior no impide que, dentro del plazo fijado en el cronograma del presente proceso, los posibles proponentes, si encontraren discrepancias en los documentos de los pliegos de condiciones o tuvieren dudas acerca de su significación o su interpretación, puedan consultarlas al DISTRITO, a través de mensaje en la plataforma SECOP II.

En ese sentido la entidad a través de documento escrito que será publicado en la plataforma del SECOP II dará respuesta a las mismas.

Ninguna aclaración verbal podrá modificar los términos y condiciones del presente pliego.

R. Cierre del proceso de selección – Apertura de propuestas

El proceso de selección se cerrará el día y la hora señalada en el cronograma establecido en la plataforma SECOP II y se publicará la lista de oferentes (acta de cierre) que emite la plataforma para tal efecto.

S. Traslado para observaciones

Una vez se produzca el informe de resultado de evaluación de las propuestas, el cual contendrá la información relativa a las mismas, EL DISTRITO, pondrá dicho informe a disposición de los proponentes, por el termino de cinco (05) días hábiles improrrogables para que presenten dentro del mismo las observaciones que consideren pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas de conformidad con lo señalado en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Los proponentes también podrán consultar el informe de evaluación en el Portal Único de contratación de la Presidencia de la República, en el término establecido en el Cronograma del Proceso.

Las respuestas a las observaciones presentadas al informe de verificación y evaluación, serán dadas a conocer por el Comité Evaluador en la audiencia pública de adjudicación. No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre por escrito en SECOP II.

T. Causales para declaratoria de desierta

EL DISTRITO declarara desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando: a) Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento; b) Cuando no se presente propuesta alguna; c) Por cualquier otra causa que impida efectivamente la selección objetiva. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

U. Orden de elegibilidad

Para efectos de asignar el orden de elegibilidad, una vez culminadas las verificaciones de documentos técnicos, jurídicos, económicos y financieros, habiéndose efectuado los requerimientos previos a que hubiere lugar y obtenido su correspondiente respuesta, se determinará el orden de elegibilidad.

A las ofertas conceptuadas como hábiles se les asignará el puntaje de que trata el presente Pliego de Condiciones.

Las Ofertas hábiles, entiéndase, como aquellas ofertas que han cumplido en su totalidad con los requisitos técnicos, jurídicos y económicos exigidos en los pliegos de condiciones.

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje FINAL obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

V. Audiencia de adjudicación

El plazo para efectuar la adjudicación del contrato relativo al presente proceso de selección y contratación es el descrito en el “Cronograma del proceso”, el cual comenzará a contarse a partir del día siguiente al del vencimiento del término previsto para la entrega de las observaciones a los informes de evaluación.

La licitación se adjudicará en audiencia pública, la cual se realizará conforme a las reglas señaladas en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

EL DISTRITO adjudicará el contrato a la propuesta más favorable y conveniente que cumpla con los requisitos definidos en el Pliego de Condiciones.

La realización de la audiencia se sujetará a las siguientes REGLAS:

1. Los oferentes podrán pronunciarse inicialmente sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas respecto de los informes de evaluación. En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta.

   En caso de presentarse pronunciamientos que a juicio del jefe de la Entidad o su delegado requieran de análisis y cuya solución podría incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia podrá ser suspendida por el término razonable necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

2. Se podrá conceder el uso de la palabra por una sola vez al oferente que así lo solicite, con el objeto de replicar las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes.

3. Toda intervención deberá ser hecha por una sola persona que represente al oferente y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado previamente.

4. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

5. Se podrá prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación del proceso, si la entidad ha dado a conocer oportunamente su texto con la debida antelación para su lectura por parte de los oferentes.

6. Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, el jefe de la entidad o su delegado procederá a adoptar la decisión que corresponda y la notificará a los presentes de conformidad con el artículo 9 de la ley 1150 de 2007…"

W. Firma del contrato

Una vez finalizado el proceso de selección, para la elaboración y firma del contrato, el proponente seleccionado, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la notificación de la resolución de adjudicación del presente proceso de selección, deberá aportar los siguientes documentos:

- Certificación expedida por el Revisor Fiscal en caso de que lo hubiere o por el Representante Legal, donde conste que se encuentra al día en el pago a los Sistemas de Salud y Pensiones de todos sus trabajadores y en el pago de los aportes parafiscales por concepto de nómina durante los últimos seis (6) meses.

- Certificación de la entidad bancaria donde conste que el contratista es titular de la cuenta relacionada. Si el contratista es Consorcio y/o Unión Temporal, la certificación bancaria deberá estar a nombre de dicha figura asociativa.

- En caso de ser Consorcio y/o Unión Temporal, el contratista deberá adjuntar el RUT de la figura asociativa.

X. Precio

Será responsabilidad única y exclusiva de los Proponentes la elaboración y presentación de cada Propuesta. Por tanto, cada Proponente asumirá todos los costos, directos e indirectos, y el Distrito no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Licitación.

La oferta deberá ser a todo costo, es decir, deberá considerar todos los costos directos e indirectos derivados de las exigencias establecidas en el estudio previo, presente pliego de condiciones, legalización y ejecución del contrato. Los errores, omisiones o faltas que el oferente cometa en su análisis o en su estructuración serán asumidos por él y no serán objeto de reclamos contractuales, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que de ellos se deriven.

Se deben garantizar los mínimos legales y el reconocimiento de impuestos

No se aceptarán enmendaduras o correcciones en el formato oferta económica, excepto cuando éstas sean confirmadas o aclaradas en el mismo folio donde se realiza la enmendadura o corrección.

En caso de discrepancia entre lo expresado en letras y números, prevalecerá lo expresado en letras.

III. DEFINICIONES

Las expresiones utilizadas en el presente documento con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados. Otros términos utilizados con mayúscula inicial deben ser entendidos de acuerdo con la definición contenida en el Decreto 1082 de 2015. Los términos no definidos a continuación deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio.

DEFINICIONES	
Adjudicación	Es la decisión final del Distrito de Cartagena De Indias, expedida por medio de un acto administrativo, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
Anexo	Es el conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente Pliego de Condiciones y que hacen parte integral del mismo.
Categorización	Es la adecuación del riesgo previsible dependiendo de su grado de complejidad en niveles (alto, medio y bajo), de dicha adecuación dependerá la ponderación que se otorgue al ofrecimiento.
Contratista	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
Contrato	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre el Distrito de Cartagena y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos.
Oferta	Es la propuesta presentada al Distrito de Cartagena por los proponentes
Pliego de Condiciones	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y del futuro Contrato
Primer Orden de Elegibilidad	Es la posición que ocupa el Proponente que una vez habilitado, obtiene el puntaje más alto luego de efectuarse la evaluación prevista en el presente Pliego de Condiciones.
Proponente	Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web www.superfinanciera.gov.co

IV. OBJETO DEL CONTRATO

El objeto del contrato es: CONTRATAR EL SUMINISTRO DE UNIFORMES (VESTIDO Y CALZADO) Y DEMÁS ELEMENTOS REQUERIDOS, DOTACIÓN DE LEY, PARA LOS SERVIDORES PÚBLICOS DEL DEPARTAMENTO ADMINISTRATIVO DE TRANSITO Y TRANSPORTE DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, DE ACUERDO CON LAS ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

La información adicional del Proceso de Contratación se encuentra disponible en los estudios previos, análisis del sector, y demás documentos que hacen parte de este. En todo caso, sí existe una discrepancia entre éstos y el Pliego de Condiciones, se preferirá el Pliego.

A. Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC)

La adquisición objeto del presente Proceso de Contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) con el tercer nivel, como se indica en la Tabla 1:

Tabla 1- Codificación del bien en el sistema UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53102700 Uniformes
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53101500 Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53103100 Chalecos
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53101600 Camisas y blusas
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53101700 Camisetas
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53102000 Vestidos, faldas, saris y kimonos
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53102400 Medias y calcetines
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53102500 Accesorios de vestir
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53100000 Ropa	53101800 Abrigos y chaquetas
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53110000 Calzado	53111500 Botas
53000000 Ropa, Maletas y Productos de aseo personas	53110000 Calzado	53111600 Zapatos
46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181700 Protectores de cara y cabeza
46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181800 Protección y accesorios para la visión
46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181600 Calzado de Protección
46000000 Equipos y Suministros de Defensa, Orden Público, Protección, Vigilancia y Seguridad	46180000 Seguridad y protección personal	46181900 Protectores auditivos
91000000 Servicios Personales y Domésticos	91100000 Aspecto personal	91101900 Consultores de modas

Para tal efecto, el proponente deberá presentar el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días de anterioridad respecto de la fecha límite de presentación de propuestas, en el cual conste su inscripción y clasificación en el Registro Único de Proponentes (RUP). El certificado del RUP debe contener: (a) los bienes, obras y servicios para los cuales está inscrito el proponente de acuerdo con el Clasificador de Bienes y Servicios; (b) los requisitos e indicadores a los que se refiere el artículo 2.2.1.1.1.5.3 del decreto 1082 de 2015; (c) la información relativa a contratos, multas, sanciones e inhabilidades; y (d) la información histórica de experiencia que el proponente ha inscrito en el RUP.

La inscripción y la clasificación del proponente debe encontrarse vigente y en firme a la fecha de cierre. Proponentes extranjeros sin domicilio y sin sucursal en Colombia: Tratándose de personas naturales o jurídicas extranjeras, de naturaleza pública o privada, sin domicilio o sucursal en Colombia, no se requerirá su inscripción en el RUP, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. Deberán aportar junto con su propuesta la lista de los bienes y servicios que

ofrecen a las Entidades Estatales, debidamente clasificados con el Clasificador de Bienes y Servicios del Sistema de Codificación de las Naciones Unidas, para lo cual podrán consultar de manera electrónica en el link de “clasificador de bienes y servicios” de la página web www.colombiacompra.gov.co.

Nota: De conformidad con la circular única expedida por Colombia Compra Eficiente la no clasificación del proponente en los códigos solicitados no configura causal de rechazo de la propuesta.

B. ALCANCE DEL OBJETO

La entidad tiene la necesidad de adquirir la totalidad de dotaciones al año 2023, es decir tres (3) dotaciones para ciento sesenta y cinco (165) empleados. No obstante, podrá solicitar mayores o menores cantidades, de acuerdo con las necesidades y los precios unitarios ofrecidos. En este sentido, el objeto del contrato comprende el siguiente alcance:

1.1.1. Confeccionar y suministrar debidamente armados y probados los uniformes, objetos e insignias que lo conforman, de acuerdo con las especificaciones técnicas, en las condiciones, calidades, cantidades señaladas par cada bien la ficha técnica y de acuerdo con lo regulado por el Decreto N° 2885 de 2013.
1.1.2. Haciendo uso de la ficha técnica, el contratista deberá elaborar y entregar a la entidad, un formato de solicitud del suministro. Este formato será usado por el supervisor del contrato para hacer la solicitud de los uniformes, objetos e insignias que lo conforman, según las necesidades de la entidad, en él se especificarán las tallas o medidas, que en todo caso deberán ser tomadas por parte del contratista de manera previa a la confección y suministro.
1.1.3. Previa entrega de los bienes, el contratista deberá realizar en coordinación con el supervisor del contrato, prueba de tallaje1861. o toma de medidas a los empleados a los cuales se destinará la dotación. Por consiguiente, el contratista debe disponer de personas idóneas para realizar la actividad de toma de medidas a los empleados que corresponda y llevar a cabo una jornada de toma de medidas, previo a la confección de las prendas, para verificar el tallaje de cada dotación y se debe dejar constancia y entregar registros de esas medidas a la entidad.
1.1.4. Con el fin de garantizar la calidad de los bienes a suministrar, el contratista al inicio de la ejecución del contrato deberá presentar una muestra previa de los elementos para que sea verificada por parte de los representantes del sindicato y aprobada por parte del supervisor, una vez la muestra sea aprobada mediante documento formal, el contratista podrá procederá a realizar el suministro de acuerdo con la ficha técnica y la muestra aprobada.
1.1.5. Entregar los elementos objeto del presente proceso con marquilla de composición e instrucción de lavado que incluya el respectivo código de barra.
1.1.6. En caso de no fabricar el calzado debe referenciarse con claridad la marca y referencia y anexar los catálogos originales del fabricante.
1.1.7. Los uniformes, objetos e insignias que lo conforman deben ser nuevos y entregarse embalados en paquetes individuales por cada empleado destinatario de la dotación. Los paquetes deben estar debidamente identificados con la información del formato de solicitud, esto es la información del empleado a quien corresponde. Para garantizar esto, se deberá llenar un formato por cada empleado destinatario de la dotación.
1.1.8. El Contratista deberá efectuar bajo su costo, los ajustes que se requieran en cuanto al largo de los pantalones y camisas, cuando esto sea necesario.
1.1.9. El contratista deberá ofrecer garantía sobre los bienes suministrados, por el término mínimo de tres (3) meses, posteriores a la entrega de estos, la cual cubrirá defectos y/o imperfecciones atribuibles a la calidad de los materiales, la confección, decoloración o transferencia de color de las telas, corrosión de accesorios, deformación, tallaje trocado y demás anomalías de fabricación. El reemplazo se efectuará previo requerimiento por parte del supervisor, por cualquier medio idóneo al contratista, en el cual se detallará las fallas o imperfecciones que presenten los bienes. La reposición de los bienes por garantía deberá hacerse en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles, sin costos adicionales de ninguna índole para el contratante.
1.1.10. El contratista, es responsable de garantizar las calidades de los materiales utilizados en la fabricación y/o confesión de los uniformes, objetos e insignias que lo conforman, y que estos cumplan con las especificaciones de la ficha técnica y el Decreto N° 2885 de 2013, en ningún caso podrá delegar esta responsabilidad a terceros o proveedores.
1.1.11. El contratista entregará los bienes a suministrar, en las oficinas del DATT, en el lugar que para tal efecto determine el contratante o quien este designe como supervisor del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y calidades que se detallan en la ficha técnica. Para perfeccionar la entrega el contratista en coordinación con el supervisor del contrato deberá realizar los trámites de ingreso al Almacén del DATT.
1.1.12. Realizar el transporte en un medio idóneo que garantice la integridad de los bienes objeto del presente proceso, y asumir los riesgos del traslado de estos, garantizando que no sufrirán ningún deterioro durante la travesía de traslado al lugar de entrega pactado.
1.1.13. Cumplir con las condiciones mínimas contempladas en el artículo primero del Decreto N° 2885 de 11 de diciembre de 2013.
1.1.14. Mantener los precios ofrecidos fijos durante toda la ejecución del contrato

C. Valor estimado del contrato

El valor estimado del presente proceso de selección corresponde a la suma de **DOS MIL CUARENTA Y CINCO MILLONES CIENTO SESENTA Y OCHO MIL CUATROCIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($2.045.168.425)** INCLUIDO IVA, tasas, retención y demás gravámenes que le sean aplicables al servicio y/o bien suministrados. La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente proceso de selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
Disponibilidad Presupuestal No.		

La necesidad planteada en el documento de Estudio Previo se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad.

D. Forma de pago

Los valores unitarios deben contemplar todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la correcta ejecución del contrato, teniendo en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en la ficha técnica.

El valor del contrato será cancelado al contratista, mediante pagos parciales mensuales de acuerdo con el suministro solicitados previa presentación del informe y factura por parte del contratista, certificación de cumplimiento por parte del supervisor del contrato y presentación de todos los soportes que acrediten el cumplimiento de todas las demás obligaciones a cargo del contratista, debidamente refrendados por el supervisor del contrato designado por el por la entidad.

Las facturas deben indicar claramente los bienes suministrados, cantidad, valor unitario y el total. Los pagos realizados serán el equivalente al suministro efectuado, conforme a los formatos de solicitud de suministro y su correspondiente factura.

El contratista deberá acreditar que se encuentra al día en los pagos de los aportes establecidos en el Artículo 50 de la ley 789 de 2002, lo cual se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal o el representante legal, sino tiene revisor fiscal, y demás normas que lo modifiquen, reglamentan o complementen. El contratista deberá anexar con la factura, el certificado de pago de aportes al sistema de seguridad social, y parafiscales, de lo contrario no se tramitará la respectiva factura.

El contratista deberá acreditar previo a cada pago que, respecto de sus obligaciones en materia laboral frente al personal utilizado para la ejecución del contrato, se encuentra al día a la fecha de presentación de la factura.

Los pagos que efectúe la entidad contratante en virtud del contrato estarán sujetos a la programación de los recursos del Programa Anual de Caja — PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

La cancelación del valor del contrato se hará mediante el Sistema Automático de Pagos, que maneja la Tesorería Distrital realizando consignaciones en las cuentas que posea el contratista en una entidad financiera, de acuerdo con la información suministrada por el mismo, en el momento de la suscripción del contrato.

El contratista está en la obligación de entregar al/los supervisores/es, el original y una copia de las facturas correspondientes a los productos y servicios prestados; junto con la paz y salvo de aportes a la seguridad social y parafiscales, con el cual los supervisores expedirán el certificado para el pago y realizará el pago ante el área financiera.

E. Plazo de ejecución del Contrato

El plazo de ejecución será hasta 31 de diciembre de 2023, tiempo que será contado a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución, (suscripción del contrato, expedición del Registro presupuestal, expedición de pólizas y aprobación de estas, y paz y salvo de seguridad social).

F. Lugar de ejecución del Contrato

EL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA.

Lugar de entrega: El contratista entregará los bienes a suministrar, en el Almacén General de la Alcaldía del Distrito de Cartagena de Indias, de acuerdo con las especificaciones técnicas, cantidades y calidades que se detallan en la ficha técnica, previa coordinación con el supervisor del contrato, quien deberá realizar los trámites de ingreso al Almacén del DATT.

La entrega debe ser garantizada en la ubicación señalada, sin que esto genere costo adicional, el contratista deberá asumir los riesgos del traslado de los bienes hasta el lugar de la entrega.

V. REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, se verificarán los siguientes requisitos habilitantes, que deberán ser acreditados por parte de los proponentes:

a) Capacidad jurídica
b) Capacidad financiera
c) Cumplimiento de condiciones técnica y experiencia.

Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificarlas propuestas deberán presentarse por los oferentes dentro del plazo fijado por la entidad para tal efecto so pena de que la propuesta sea descalificada por no cumplir con los requerimientos jurídicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada, esto de conformidad con lo prescrito en la Ley 1882 de 2018.

A. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

La verificación de los requisitos, estarán a cargo del comité jurídico y se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que se expresen en el pliego de condiciones y las disposiciones legales vigentes.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. La cual se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

1. Carta de Presentación de la Oferta

El proponente deberá anexar carta de presentación de la propuesta debidamente firmada por el representante legal para personas jurídicas, por la persona designada para representar el consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido para el efecto. Para ello se deberá diligenciar el formato que se disponga para ello en el pliego de peticiones.

Si no incluye la carta de presentación de la propuesta o si incluyéndola no está suscrita por el proponente, la carta viene incompleta o de la oferta no se puede extraer la información allí solicitada, se le pedirá aclaración de esta.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe anexar a la carta la autorización para hacerlo del Órgano Directivo correspondiente.

Los oferentes deberán indicar en su oferta cuales de los documentos aportados son de carácter reservado e indicar la norma que ampara dicha reserva, si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado por la ley, se entenderá que toda la oferta es pública.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal o domicilio en Colombia interesadas en participar en el presente proceso de selección deben presentar su propuesta a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

2. Poder Debidamente Constituido

En el evento de que la carta de presentación de la propuesta se presente a través de apoderado, éste debe encontrarse debidamente facultado para presentarla, así como participar durante todo el proceso de selección. Cuando se trate de personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, deberán además acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como notificarse, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con la convocatoria pública.

El apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcio o unión temporal, y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes del consorcio o unión temporal con los requisitos relacionados con la apostilla o legalización y la traducción a español por parte de un traductor oficial. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del consorcio o unión temporal.

3. Certificado de Existencia y Representación Legal

Personas naturales. Si el proponente es una persona natural debe presentar el Certificado de Matricula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio (SI APLICA), en el que conste que su actividad comercial se ha desarrollado con por lo menos un (1) año de anterioridad al cierre del proceso, y que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del mismo. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso de selección. En el evento de no tener la obligación legal de contar con el certificado, deberá manifestarlo expresamente.

Personas jurídicas nacionales. Deberá acreditar su capacidad legal a través del correspondiente certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción del domicilio principal, con una antelación no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso, en el que conste matricula mercantil vigente, existencia, duración de la Sociedad no inferior a la vigencia del contrato y por lo menos un (1) año más, contado a partir de la fecha de entrega de propuestas, que su objeto social corresponda a las actividades o servicios que se relacionen con el objeto del presente proceso de selección, la representación legal, facultades del representante legal, si cuenta o no con revisor fiscal.

Personas jurídicas extranjeras. Si el Proponente es una persona jurídica extranjera con sucursal en Colombia, deberá acreditar su capacidad legal mediante la presentación de un certificado de existencia y representación legal de la sucursal colombiana expedido por la Cámara de Comercio respectiva en el cual se verificarán los mismos aspectos que en el caso de personas jurídicas nacionales. Sin embargo, en el caso de que la sucursal no cuente con el tiempo de constitución igual a la duración del contrato y un (1) años más, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la sociedad extranjera y no de su sucursal. Mediante la presentación de la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en tal caso todos los documentos expedidos en el extranjero deberán estar apostillados o legalizados y traducidos a español mediante traductor oficial.

Si se trata de una persona jurídica extranjera sin sucursal Colombia Deberá aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país en donde tienen su domicilio principal.

El certificado presentado por las personas jurídicas extranjeras deberá ser expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio principal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha límite para presentar la propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para comprometer a la empresa mediante la carta de presentación de la propuesta o realizar cualquier otro acto requerido en desarrollo del proceso de selección, deberá presentar conjuntamente con el ofrecimiento copia del acta o documento en el que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la propuesta, la celebración del contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado o documento mencionado, o si este tipo de certificados o documentos no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del interesado, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa.

Consorcios o uniones temporales. Para las propuestas en asociación se debe presentar el Certificado de Existencia y Representación Legal de cada uno de los miembros que conforman la unión temporal o el consorcio, expedido por la autoridad respectiva dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha límite para realizar el cierre del presente proceso.

El objeto social de todos los integrantes que conforman el consorcio o unión temporal debe estar relacionado con el objeto del presente proceso de selección. El plazo de duración de la sociedad debe ser igual al plazo de ejecución del contrato que se va a adjudicar y mínimo un (1) año más.

En el evento en que no se allegue el Certificado de Existencia y Representación Legal, la Entidad lo verificará a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

Nota: Autorización del órgano social. Si el estatuto social impone algún tipo de restricción para la presentación de la propuesta y/o suscripción del contrato, conferida al representante legal, se debe adjuntar copia del documento de autorización correspondiente, emitido por la junta de socios u órgano superior de gobierno social. Para el caso de consorcios o uniones temporales, dicho documento es exigible a cada uno de los integrantes, si sus estatutos individuales contienen la limitante. La autorización a la que se está haciendo mención, debe expresar en forma clara que el representante legal está autorizado por la junta de socios u órgano societario competente para comprometer a la Sociedad, firmar la propuesta y suscribir el contrato

correspondiente en caso de que le sea adjudicado, y para constituir el consorcio o la unión temporal, si a ello hubiere lugar, documento que deberá cumplir con los requisitos solicitados en el artículo 189 del C.Co.

Documento de constitución del consorcio o unión temporal - propuestas conjuntas. Cuando la propuesta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, se deberá anexar el documento de conformación, en el cual se demuestre el cumplimiento de lo establecido en el artículo 7º de la Ley 80 de 1993:

a. Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
b. Designar la persona que representará al consorcio o unión temporal y un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
c. Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como las facultades para presentar propuestas, celebrar y ejecutar contratos.
d. En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de la Entidad.
e. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso.

Cuando participen personas extranjeras sin sucursal en Colombia en consorcio o unión temporal, podrán designar un solo mandatario común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del documento de conformación del consorcio o unión temporal suscrita por todos los integrantes, con los requisitos apostilla legalización y traducción exigidos en el Código de Comercio de Colombia, además de los señalados en este documento.

Nota: Los integrantes del consorcio o unión temporal no pueden ceder sus derechos a terceros. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integran el consorcio o unión temporal. En caso de resultar favorecidos con la adjudicación para la suscripción del contrato, deberá presentar el respectivo Registro Único Tributario – RUT del consorcio o unión temporal.

4. RUP

Teniendo en cuenta lo contemplado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1. del Decreto Nacional 1082 de 2015, todas las personas interesadas en participar en el proceso de selección deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo previsto en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Nacional 019 de 2012.

Los oferentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar en firme.

En el evento en que no se allegue el documento, la Entidad verificará el RUP a través de la plataforma de SECOP II, pero de no ser posible el acceso, el oferente deberá subsanar aportando el documento en el término requerido.

En caso de proponentes extranjeros domiciliados o con sucursal en Colombia, se aplicarán las reglas previstas en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007. Consorcios o uniones temporales: Cada integrante del consorcio o unión temporal deberá presentar el certificado de Registro Único de Proponentes en forma independiente. Cuando el interesado en presentar propuesta sea consorcio o unión temporal, para la verificación del cumplimiento de los proponentes, todos los integrantes deberán acreditar la inscripción en el Registro Único de Proponentes.

El proponente debe tener en cuenta lo siguiente:

1. El proponente, ya sea de manera individual o cada uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal, deberán tener la inscripción en firme en el Registro Único de Proponentes (RUP).
2. El proponente que actualice o haga la renovación del RUP debe tener en cuenta que la información que se modifica o renueva, sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción, renovación y/o actualización o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
3. No obstante, la información contenida en el RUP que ha sido objeto de modificación continuará vigente hasta que el acto de inscripción correspondiente de la nueva información quede en firme.

4. El proponente que se inscribe por primera vez debe tener en cuenta que su información sólo queda en firme cuando han transcurrido diez (10) días hábiles siguientes a la publicación de la inscripción o hasta tanto se decida el recurso de reposición interpuesto, según el caso.
5. Si el proponente no solicita la renovación del Registro Único de Proponentes dentro del término establecido, cesarán sus efectos hasta tanto vuelva a inscribirse.

En caso de prórroga del plazo del proceso de selección, el certificado del Registro Único de Proponentes tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de propuestas.

En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, se debe presentar el Certificado del Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros integrantes.

Tratándose de personas jurídicas extranjeras de naturaleza pública o estatal, no se requerirla su inscripción en el RUP. De no existir claridad en la documentación e información o que ésta no repose en el documento RUP, el distrito podrá requerirla en cualquier momento para efectos de analizar la capacidad e idoneidad del proponente como requisitos habilitantes en el proceso de selección.

5. Suficiencia de la Garantía de Seriedad de la Oferta

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9. del decreto 1082 de 2015, con el fin de asegurar la firma y perfeccionamiento del contrato por parte del proponente favorecido con la adjudicación. Los proponentes deberán adjuntar a la oferta una póliza de seriedad de la oferta, con las siguientes condiciones:

- **Asegurado / Beneficiario:** Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias
- **NIT** 890.480.184-4.
- **Cuantía:** Equivalente al diez por ciento (10%) del valor de la oferta
- **Vigencia:** Desde la fecha de presentación de la oferta y se extenderá por noventa (90) días. En todo caso debe permanecer vigente hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato
- **Tomador / Afianzado:** La garantía deberá tomarse con el nombre del proponente persona natural o razón social de la persona jurídica que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la garantía deberá tomarse a nombre de sus integrantes, identificándolos con NIT y porcentaje de participación, y no a nombre de los representantes legales del oferente plural; en todo caso deberá indicar el nombre del Consorcio o de la Unión Temporal.

Según el artículo 115 del Decreto 1510 de 17 de julio de 2013, la esta garantía deberá cubrir los riesgos derivados del incumplimiento de la oferta en los siguientes eventos:

1. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La Garantía de seriedad de la propuesta presentada por el proponente al cual se le haya adjudicado el contrato, le será devuelta cuando éste haya cumplido a cabalidad con los requisitos de legalización del contrato, siempre y cuando ya se encuentre aprobada la Garantía Única de Cumplimiento.

El documento contentivo del mecanismo de cobertura del riesgo deberá adjuntarse en original, o en documento que legalmente haga sus veces, firmado por el tomador o tomadores, con el correspondiente anexo de condiciones generales.

6. Certificación del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema Integral de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Los interesados en participar en el presente proceso de selección deben acreditar que se encuentran al día en el pago de sus aportes relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, Sistema General de Riesgos Laborales, así como los propios del Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de Compensación Familiar, mediante certificación expedida a la fecha de presentación de la propuesta del presente proceso de selección, dicha certificación debe tener una fecha de expedición del mes de la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección.

- El proponente persona jurídica, deberá presentar una certificación, expedida por el o Revisor Fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley y por el representante legal en la cual se acredite que

se encuentre al día en el pago de los aportes realizados durante un lapso no inferior a los últimos seis (6) meses anteriores a la fecha prevista para el cierre del presente proceso de selección. Cuando la certificación sea firmada por el Revisor Fiscal deberá venir acompañada de copia de la cedula, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- El proponente persona natural con personal a cargo, deberá presentar certificado de afiliación y copia de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes, al momento del cierre del proceso de selección y una declaración bajo la gravedad de juramento, en la que certifique que se encuentra al día en el pago de aportes de sus empleados, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012).

Dicho documento deberá expresar que, a la fecha de cierre del presente proceso de selección, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir del mes anterior a la fecha de cierre, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

- Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberá presentar certificado de afiliación y copia de la planilla integrada de liquidación de aportes (PILA) que acredite que se encuentra al día en el pago de los aportes, al momento del cierre del proceso de selección. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales, deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

- Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la certificación aquí exigida.

Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato la declaración donde se acredite el pago correspondiente a Seguridad Social y Aportes Parafiscales, cuando a ello haya lugar (Articulo 25 Ley 1607de 2012).

Nota 1: En caso de que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga o haya tenido dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de cierre personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación. Si quien certifica es el representante legal o cuando se trata de proponente persona natural, la manifestación se debe hacer bajo gravedad del juramento.

Nota 2: La obligación de presentar las certificaciones de cumplimiento del artículo 50 de la Ley 789 de 2002 no aplica para personas jurídicas extranjeras, salvo que participen sucursales que estén legalmente constituidas en Colombia, caso en el cual deberán presentar la certificación de conformidad con las características aplicable a las personas jurídicas nacionales.

Nota 3: El Distrito dará prevalencia al principio de Buena Fe consagrada la Constitución Política de Colombia. En consecuencia, quienes presenten observaciones respecto del incumplimiento en el pago de los aportes al SGSS y aportes parafiscales, deberán aportar los documentos que demuestren dicha circunstancia respecto del proponente observado.

En caso de no allegar con la observación dichos soportes no se dará trámite a la misma. En el evento de que la observación esté debidamente sustentada y soportada, la entidad podrá dar traslado al proponente observado, y verificará únicamente la acreditación del respectivo pago a partir de la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección, sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes, oficiando a las entidades recaudadoras para que se pronuncien sobre el contenido de la observación y compulsando copia a la Junta Central de Contadores y Ministerio de la Protección Social y de ser el caso a la Fiscalía General de la Nación.

7. **Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal y/o su apoderado o persona natural**

El proponente persona natural deberá presentar fotocopia legible de la cédula de ciudadanía o de extranjería de ser el caso.

Así mismo las personas naturales que funjan como representantes legales en el presente proceso de selección, deberán allegar la fotocopia legible de su cédula de ciudadanía o cédula de extranjería, cuando aplique.

Toda persona natural extranjera deberá presentar su cédula de extranjería acompañada de la fotocopia del pasaporte y la visa colombiana vigente.

En caso de Consorcio o Unión Temporal, se deberá allegar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal y cada uno de los representantes legales que conforman el Consorcio o Unión Temporal.

8. Registro Único Tributario Actualizado

Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

9. Documentos Objeto de Verificación por Parte de la Entidad

- **Certificado de no inclusión en el boletín de responsables fiscales.** El artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente persona natural o jurídica y su representante legal según se trate, no se encuentran reportados en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación el Distrito, verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal, no se encuentren reportados en dicho boletín.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Contraloría General de la República, en los cuales conste que no están incluidos en el boletín de responsables fiscales, podrá aportarlo con su propuesta.

Tratándose de interesados extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia y en cuyo país de origen no existe Boletín de Responsables Fiscales o su equivalente, deberá indicar esta circunstancia, en documento suscrito bajo la gravedad de juramento por el interesado persona natural o representante legal de la persona jurídica, como interesado individual o integrante del interesado plural.

- **Certificación de no reporte en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e Inhabilidades de la Procuraduría General de la Nación.** Con el fin de acreditar la no inclusión en el Sistema de Información de Registro de Sanciones e inhabilidades, El Distrito verificará en el certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, que proponente persona natural o jurídica, su representante legal y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o unión temporal, no se encuentren reportados.

En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Procuraduría General de la Nación, en los cuales conste que no están sancionados, podrá aportarlo con su propuesta.

- **Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.** Con el fin de acreditar que el proponente no se encuentre en alguna causal de inhabilidad, el Distrito, verificará en el certificado de antecedentes judiciales del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica expedido por la Policía Nacional.

Si se tratare de un consorcio o unión temporal se verificarán los antecedentes de cada uno de los miembros que lo conforman y de sus Representantes Legales. En el evento en que el proponente cuente con el correspondiente certificado expedido por la Policía Nacional, podrá aportarlo con su propuesta.

- **Certificado del Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC.** Todas aquellas personas que pretendan contratar con cualquier entidad del estado deberán encontrarse al día por concepto de multas, en consecuencia, el Distrito verificará en el sistema de medidas correctivas que el proponente persona natural o representante legal del proponente persona jurídica, no tiene multas pendientes. En este sentido, se le solicita al proponente que allegue el certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, de conformidad con lo señalado en el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 “Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia”.

10. Compromiso Anticorrupción

La propuesta deberá estar acompañada del Compromiso Anticorrupción firmado por el proponente o por el representante legal o apoderado, constituido en debida forma para el efecto, con la correspondiente prueba de ello, el cual deberá ser diligenciado según el Anexo respectivo de este pliego de condiciones.

11. Manifestación Juramentada de Ausencia o Presencia de Multas y/o Sanciones Impuestas Dentro de los Últimos Cinco (5) Años

Lo cual será verificado en el Registro Único de Proponentes. En caso de que en el Registro Único de Proponentes no esté incluida la información de multas y sanciones de manera clara y expresa, deberá allegar en escrito independiente declaración en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta.

12. Certificación del Revisor Fiscal

El proponente deberá adjuntar a la propuesta una Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

13. Multas, incumplimientos y/o sanciones en el RUES

El Distrito verificara que el proponente no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad descritas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 44º de la Ley 1955 de 2019.

NOTA: INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

B. REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

La verificaron de cumplimiento de los requisitos financieros estará a cargo del comité financiero y se analizarán con base en la revisión de cumplimiento de los documentos financieros, presentados por los proponentes, así como la de los demás documentos financieros que conforman la propuesta.

Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará al proponente. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

Nota: Si en alguno de los indicadores financieros relacionado en el pliego de condiciones, se determinará que el proponente no se encuentra dentro de los parámetros establecidos, la evaluación para los requerimientos financieros será NO CUMPLE.

1. Capacidad Financiera (cf.):

Los proponentes deben demostrar que cuentan con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato, la cual se medirá de conformidad con los parámetros que se describen en el presente numeral. Para ello, deben aportar el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección y debe estar vigente y en firme. Se dará cumplimiento a lo dispuesto en la Circular Única de Colombia Compra, Ley 1882 de 2018 y Ley 1150 de 2007, en este sentido el proponente podrá aportar la firmeza de su RUP durante el traslado del informe.

En aplicación del parágrafo transitorio 1 del artículo 1 del Decreto 579 de 2021, los proponentes podrán acreditar el mejor indicador financiero y organizacional correspondiente a los últimos 3 años.

Indicadores Capacidad Financiera

CAPACIDAD FINANCIERA		**INDICADORES DEL PROCESO**	**INDICADORES DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**
NOMBRE	**FORMULA**	**INDICE RECOMENDADO**	**INDICE RECOMENDADO**
ÍNDICE DE LIQUIDEZ	ACTIVO CORRIENTE / PASIVO CORRIENTE	MAYOR O IGUAL A 1.44	MAYOR O IGUAL A 1.21%

ÍNDICE DE ENDEUDAMIENTO	PASIVO TOTAL / ACTIVO TOTAL	MENOR O IGUAL A 60,88%	MENOR O IGUAL A 70%
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES	UTILIDAD OPERACIONAL / GASTOS DE INTERESES	MAYOR O IGUAL A 1,41	MAYOR O IGUAL A 1

Cuando la cuenta de gastos de intereses sea igual a cero ($0), debido a que el proponente no tiene obligaciones financieras, ocasionando que la razón de cobertura de intereses resulte en indefinido o indeterminado, se considera que el proponente cumple con el indicador de Razón de Cobertura de Intereses.

*Proponentes plurales

Cuando se trate de propuestas plurales; Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, la capacidad financiera se obtendrá mediante la sumatoria de los componentes de los indicadores que permite que cada uno de los integrantes del oferente aporte al valor total de cada componente del indicador, independientemente de la participación de cada uno en la forma plural, así

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

Donde ***n*** es el número de integrantes del oferente plural

2. Capacidad Organizacional

Los Proponentes deben acreditar los siguientes indicadores de capacidad organizacional, con base en la información contenida en el certificado del RUP vigente y en firme para la fecha del cierre, utilizando el clasificador de bienes y servicios.

Nota: En caso de que el proponente haya realizado la renovación de su registro único de proponentes la información que se tendrá en cuenta al momento de la evaluación es la consignada en la respectiva renovación, siempre que se encuentre en firme.

Indicadores Capacidad Organizacional

De conformidad con el numeral 4 del artículo 2.2.1.1.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, la capacidad organizacional se mide así:

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL		**INDICADORES DEL PROCESO**	**INDICADORES DIFERENCIALES PARA MIPYMES Y EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES**
NOMBRE	**FORMULA**	**INDICE RECOMENDADO**	**INDICE RECOMENDADO**
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS	UTILIDAD OPERACIONAL / ACTIVO TOTAL	MAYOR O IGUAL A 0,04%	MAYOR O IGUAL A 0,02%
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO	UTILIDAD OPERACIONAL / PATRIMONIO	MAYOR O IGUAL A 0,07%	MAYOR O IGUAL A 0,04%

Si el Proponente es un consorcio o unión temporal debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo a la suma de los componentes de los indicadores que permite que cada uno de los integrantes del oferente aporte al valor total de cada componente del indicador, independientemente de la participación de cada uno en la forma plural, así:

$$(iii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\right)}{\left(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\right)}$$

3. Información Financiera Para Oferentes Extranjeros

Para garantizar la participación de Personas Naturales o Jurídicas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país (Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.4.1.3.), a estas

no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el RUP. En consecuencia, los citados oferentes deberán acreditaran tanto su capacidad financiera como organizacional presentando la documentación a continuación indicada; estos documentos deben ser presentados de conformidad con la legislación propia del país donde tengan su domicilio principal, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente en ese país.

a. Estados financieros auditados con corte más reciente en su país de origen, firmados por el Representante Legal, por su Contador Público y en caso de estar obligado a tenerlo por el Revisor Fiscal o Auditor con sus notas a los estados financieros (si las posee).
b. Los Estados Financieros deben presentarse en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y deben venir acompañados de traducción al idioma español conforme a las reglas establecidas en el pliego, con los valores expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos (para el efecto, la TRM será aquella certificada por la Superintendencia Financiera).
c. La clasificación de cuentas, así como la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana deben ser avaladas en documento independiente debidamente suscrito por un Contador Público colombiano y el Representante Legal o Apoderado del Oferente en Colombia.
d. El Contador Público colombiano que avala la clasificación de cuentas y la conversión de los Estados Financieros a la moneda funcional colombiana debe allegar copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Central de Contadores, certificación que debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de la oferta (no mayor a 3 meses de expedición).

Nota 1: En caso de que la fecha de cierre fiscal sea diferente a 31 de diciembre, se debe anexar la normatividad que establezca la fecha de cierre en el correspondiente país.

Nota 2: El Distrito en cumplimiento de lo establecido en el numeral 6.1 del artículo 6 de la ley 1150 de 2007, no solicitará información financiera que haya sido utilizada para efectuar la inscripción en el registro de proponentes.

4. ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES.

Por otra parte, de conformidad con lo dispuesto en el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y en específico el artículo 2.2.1.2.4.2.14. la definición de emprendimientos y empresas de mujeres es la siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.14. Definición de emprendimientos y empresas de mujeres. Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, se entenderán como emprendimientos y empresas de mujeres aquellas que cumplan con alguna de las siguientes condiciones:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido 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 y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.
Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

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.

3. 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.

4. 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.

***Parágrafo.** Respecto a los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de mujeres, las certificaciones de trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección."*

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.

El Proponente persona natural o jurídica que acredite la condición de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, acreditará los indicadores financieros y organizacionales más favorables establecidos en el estudio del sector.

Tratándose de Proponente Plurales estos indicadores solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres de conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.13.2.2 del Decreto 1074 de 2015 y los artículos 2.2.1.2.4.2.14. del Decreto 1860 de 2021 artículos 2.2.1.2.4.2.4. y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la normas que los modifiquen, sustituyan o complementen, y tienen una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Para acreditar la calidad de Mipyme y/o emprendimiento y empresas de mujeres el Proponente deberá diligenciar el «Formato 13- Acreditación de emprendimientos y empresas de mujeres» y/o el «Formato 14 - Acreditación de Mipyme» y aportar la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Nota: Los proponentes que no acrediten las condiciones antes mencionadas, deberán cumplir con los índices de capacidad financiera y organizacional señalados en el estudio del sector.

C. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS Y DE EXPERIENCIA

La verificación de las condiciones técnicas estará a cargo del comité técnico, y se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos técnicos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresan el presente pliego de condiciones y la disposición legales vigente.

Este aspecto habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con CUMPLE o NO CUMPLE.

1. Carta de Aceptación de Requisitos Técnicos Mínimos

El proponente deberá adjuntar a la propuesta carta suscrita por el representante legal de la persona jurídica o representante del Consorcio o Unión Temporal, donde manifieste el conocimiento, la aceptación y el cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos relacionados y contenidos en el pliego de condiciones y demás documentos de la presente convocatoria pública.

2. Experiencia

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 3– Experiencia General y ii) copia de alguno de los documentos válidos para acreditar la experiencia requerida, señalados en el pliego de condiciones.

Según el artículo 2.2.1.1.1.5.3. del Decreto 1082 de 2015, la experiencia se define como: *"Los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV. Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales el interesado tenga o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y su valor expresado en SMMLV."*

En concordancia con lo anterior y la naturaleza del contrato a ejecutar, la experiencia de los proponentes se acreditará mediante contratos inscrito y clasificados en el registro único de proponentes.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del Proponente deberá incluirlos.

El presupuesto estimado para este proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes corresponde a: **1.763 SMMLV**

3. Experiencia General Requerida

Es la experiencia del proponente que se relacione con el objeto contractual, en contratos suscritos, iniciados y finalizados, con entidades públicas o privadas, ejecutados y recibidos a satisfacción por parte del contratante, y en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción o multa por incumplimiento contractual, ni se hizo efectiva la garantía única y que se encuentra inscrito y el firme en el RUP.

Para acreditar la experiencia general los proponentes deberán acreditar:

- Un máximo de tres (3) contratos cuyo objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades sean: **«compraventa y/o suministro y/o fabricación de la dotación de uniformes»**. Para ello el proponente deberá identificar en el RUP los contratos con los cuales va a acreditar la experiencia general, y manifestar en la propuesta los contratos seleccionados.
- Los contratos seleccionados deben estar clasificados en al menos cinco (5) de los códigos dispuestos en el numeral 1.1. del estudio previo.
- Los contratos seleccionados de manera individual o conjunta deberán equivaler al 100% o más del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

4. Experiencia Especifica Requerida

Los proponentes deberán acreditar la experiencia especifica con los mismos contratos que acrediten la experiencia general.

Para acreditar la experiencia especifica los proponentes deberán acreditar:

Que al menos uno (1) de los contratos aportados como experiencia general, acredite en su objeto y/o alcance y/o obligaciones y/o actividades: «la compraventa y/o suministro y/o fabricación de la dotación de uniformes para agentes de tránsito» y su valor sea del 50% o más del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes.

5. Acreditación de la Experiencia

Los documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida deberán contener la siguiente información:

- Identificación del Contratante y Contratista
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Actividades ejecutadas
- La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- Debe estar firmado por el representante legal de la entidad contratante y/o el jefe de la dependencia. Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ella y por Contador Público.
- Si el contrato se ejecutó en consorcio, unión temporal u otra forma conjunta deberá indicar el nombre de sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos. En caso contrario debe adjuntar copia del acta de constitución del consorcio.
- Cumplimiento, indicando que los bienes se recibieron a satisfacción y el objeto del contrato se ejecutó sin novedades o reclamos por parte de la entidad.
- Fecha de expedición

6. Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia

El Proponente podrá aportar uno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por

el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

- Acta de Liquidación
- Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
- Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción del servicio contratada debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
- Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Nota 1: Los contratos con los que se acredite la experiencia deberán estar terminados para la fecha de entrega de las propuestas y deben aparecer referenciados en el RUP con la clasificación solicitada.

Nota 2: Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse debidamente inscrito y clasificado en el RUP o en uno o alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

Nota 3: Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, el Proponente deberá aportar adicionalmente alguno de los documentos que se describen a continuación:

- Certificación de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del Proponente que acredita la experiencia, según corresponda con la copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal (según corresponda) y certificado de antecedente disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.
- Copia de la declaración del impuesto a las ventas (IVA) del Proponente o alguno de sus integrantes correspondiente al periodo de ejecución del contrato, impuesto de timbre del contrato o licencia de construcción cuando la obra fue realizada en urbanizaciones.

7. Reglas Generales para validar la experiencia

Cuando en la revisión de los formatos se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dichos formatos.

- Los proponentes deberán diligenciar los anexos “Experiencia del Proponente”, a efectos de que el Distrito pueda identificar qué contratos de los que aparecen registrados en el RUP, son los que solicita se tengan en cuenta a efectos de verificar el cumplimiento de la experiencia del proponente. Adicionalmente, en dicho anexo deberá discriminar los contratos aportados.
- El Distrito verificará los contratos en el RUP, toda vez que los mismos deben haber sido ejecutados y registrados en el mismo. En ese orden de ideas, si el proponente o alguno de sus integrantes, refiere en el anexo suministrado por la Entidad, o aporta certificaciones de algún contrato que no se encuentre incluido en el certificado RUP, el mismo no será tenido en cuenta de conformidad con lo señalado en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007.
- Cuando los proponentes participantes en el presente proceso de selección, hayan hecho parte de algún consorcio o unión temporal que haya ejecutado el contrato, la experiencia en valor será tomada de acuerdo al porcentaje que le correspondió en dicha figura asociativa, al integrante que pretenda hacerla valer en el presente proceso, lo cual se verificará en el RUP. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo suministrado por la Entidad o en las certificaciones 1 y/o la consagrada en el RUP, prevalecerá la información que conste en el RUP.
- Tratándose de proponente plurales, para efectos del cumplimiento de la experiencia, la misma puede cumplirse con la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes. En caso, que únicamente uno de los integrantes del proponente plural aporte la experiencia, este deberá tener una participación mínima en la estructura plural del 50%, de lo contrario la experiencia no será tenida en cuenta
- En caso de relacionarse más de tres (03) contratos, la entidad para salvaguarda de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará solo los tres (03) primeros, en el orden que aparezcan relacionados en la oferta.
- En los casos en los cuales, una certificación relacione más de un contrato, cada contrato se validará como una certificación independiente.
- Para verificar el valor de los contratos certificados, el Comité Evaluador realizará la conversión a salarios mínimos legales mensuales vigentes SMLMV del valor del presupuesto oficial (SMLMV año 2021), y del valor del contrato que se indique en el formato de experiencia o certificación correspondiente, para lo cual se hará la conversión al valor del SMLMV del año de celebración del respectivo contrato. Las certificaciones individuales o en conjunto deben ser igual o superior al 100% presupuesto oficial del presente proceso de selección.

- Cada certificación de experiencia se analizará por separado, en caso de tratarse de contratos adicionales, el valor adicional se convertirá en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV), a la fecha de firma del contrato adicional y se sumará al valor del contrato principal.
- No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, ni relación de contratos celebrados o referencias comerciales o facturas por sí solas.
- Las copias de contratos, actas de liquidación, relación de contratos, referencias comerciales, facturas, etc., solo se aceptarán como documentos aclaratorios de las certificaciones de experiencia y cumplimiento presentadas y no como documentos para acreditar la información exigida en las mismas.

8. Requerimientos Técnicos Adicionales:

El proponente acreditará que cuenta para la ejecución del contrato con un domicilio, establecimiento de comercio, sucursal o agencia destinado a la comercialización de prendas de vestir, abierto al público en el Distrito de Cartagena, como mínimo con un (1) año de antigüedad de registro, para lo cual deberá aportar la copia del certificado de inscripción en el registro mercantil o de su domicilio, establecimiento de comercio, la sucursal o agencia expedido en la cámara de comercio de esta ciudad, dentro de los (30) días anteriores al cierre del presente proceso, no obstante la Entidad se reserva la potestad de verificar la existencia y el cumplimiento de los artículos 263, 364 y 515 del Código de Comercio. En caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, cualquiera de sus miembros podrá demostrar la condición dada en el párrafo anterior. Este requerimiento será verificado por el comité técnico evaluador.

El proponente deberá garantizar mediante carta de compromiso, que, en el evento de resultar favorecido con el presente proceso, la entrega de los bienes de este contrato se realizará en un espacio especialmente adecuado como almacén, destinado a la entrega de la dotación a los beneficiarios.

NOTA: Para participar en el presente proceso, es necesario que el proponente certifique los dos (2) requerimientos expuestos en párrafos anteriores, es decir, debe contar con almacén o local previamente registrado en cámara de Comercio y garantizar mediante carta de compromiso, la apertura de un espacio destinado a la entrega de los bienes de este proceso.

El inmueble donde se realizará la entrega de los bienes tendrá las siguientes características:

- Deberá estar ubicado en sitio de fácil acceso, cercana al punto de la Sede Operativa del Departamento Administrativo de Tránsito y Transporte DATT, ubicada en el barrio Manga Avenida Cuarta, Calle 29 Carrera 17, debido a que en esta sede los agentes de tránsito realizan la formación al iniciar sus turnos y concurren de manera diaria en el desarrollo de sus actividades laborales y que reúna condiciones de seguridad para el personal.
- Con el fin de evitar aglomeraciones, se requiere que el almacén cuente con un espacio idóneo de atención.
- Estar debidamente iluminado y ventilado.
- Contar con una zona de vistieres debidamente adecuada para que los beneficiarios se prueben las prendas de vestir antes de su suministro.
- El equipo, almacén, costos de ubicación, transporte, cargue, acarreo, procesos intermedios hasta la entrega de la dotación a los beneficiarios, son de entera responsabilidad del proponente.

9. Aclaraciones para el Cumplimiento de los Requisitos Habilitantes Para Extranjeros

Para los efectos previstos en este proceso de selección, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio o sucursal en Colombia y las personas naturales que no tengan nacionalidad colombiana.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse apostillados o legalizados, según corresponda y traducidos por traductor oficial.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana sin perjuicio de lo cual, para su participación, deberán cumplir con las siguientes condiciones:

Las personas naturales o jurídicas extranjeras con sucursal o domicilio en Colombia deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, exigidos para proponentes nacionales.

Si dentro del RUP no se encuentra toda la información requerida por la entidad, se deberá adjuntar certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento. El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

Tratándose de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas extranjeras que

no tengan establecida sucursal en Colombia no se les exigirá RUP. En consecuencia, el Distrito verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes.

Dicha verificación se efectuará con base en el diligenciamiento de los formularios modelos de certificación soporte, utilizados por las cámaras de comercio, los cuales deberán ser descargados de la página web de la Cámara de Comercio.

Para acreditar la Existencia y Representación Legal, la persona jurídica, deberá aportar el documento que acredite la adquisición de la personería jurídica en el país de origen, el cual deberá contener como mínimo los siguientes datos:

- Nombre o razón social completa del proponente.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Duración de la entidad.

Cuando el documento aportado que acredita la existencia y representación legal de la persona jurídica extranjera no cuente con toda la información requerida, podrán adjuntar una certificación del representante legal de la sociedad extranjera o en su defecto del mandatario de la sucursal con los datos que faltan, la cual se entiende formulada bajo la gravedad del juramento.

El objeto social del proponente debe tener relación directa con el objeto de la contratación.

La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a treinta (30) días calendario, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

Apoderado: Las personas naturales extranjeras sin residencia en Colombia, y las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia, deberán acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la Propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, 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 el presente Pliego, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Dicho apoderado podrá ser el mismo apoderado único para el caso de personas extranjeras que participen en consorcios, uniones temporales u otras formas de asociación y en tal caso, bastará para todos los efectos, la presentación del poder común otorgado por todos los participantes en cualquier forma de asociación con los requisitos de apostilla o legalización 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 de la forma asociativa.

VI. FACTORES DE PONDERACIÓN

Las ofertas que cumplan con los requisitos habilitantes de verificación jurídica, técnica y financiera, pasarán a la etapa de ponderación, conforme a los siguientes criterios: Para efectos de la ponderación y la conformación del orden de elegibilidad se consideran propuestas hábiles aquellas que cumplan con la totalidad de los requisitos habilitantes de verificación de orden jurídico, financiero y técnico, exigidos en el presente pliego de condiciones, de conformidad con lo dispuesto en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y decreto 1082 de 2015, Artículo 2.2.1.1 2.2.2 de este decreto.

El ofrecimiento más favorable para la entidad a que se refiere el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 se determinará de la siguiente manera:

La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntaje y formulas señaladas en el presente pliego de condiciones.

La evaluación se hará sobre la base de CIEN (100) puntos que se aplicaran así:

Elementos para ponderar	Puntaje
Ponderación técnica	63.50 puntos
Ponderación del precio	25 puntos
Inclusión de personas con discapacidad	1 punto
Apoyo a la industria nacional	10 puntos
Mipyme domiciliada en Colombia	0,25 puntos
Emprendimientos y empresas de mujeres	0,25 puntos

Total	**100 puntos**

El presente proceso se adjudicará al proponente que habilitado obtenga la mayor puntuación global.

Para efectos de la ponderación y la conformación del orden de elegibilidad se consideran solo las propuestas de aquellos proponentes que resultaren habilitados en el proceso de verificación de los requisitos de orden jurídico, financiero, técnico y de experiencia, exigidos en para este proceso de selección en el estudio previo y pliego de condiciones.

El Comité Evaluador, podrá solicitar por escrito dentro del término de evaluación, las aclaraciones y explicaciones sobre puntos dudosos en las propuestas.

Los informes de evaluación de las propuestas se darán traslados a los proponentes por el SECOP, por el término definidos en el cronograma de actividades, para que los oferentes presenten las observaciones y subsanaciones pertinentes, las cuales deberán hacerse por escrito, conforme a lo señalado en el Decreto 1082 de 2015 y la ley 1882 de 2018.

1. **Evaluación Técnica (Máximo 58.50 Puntos)**

Se ponderará los siguientes elementos técnicos por parte de los proponentes:

a) Fichas técnicas (máximo 38.50 puntos)

El proponente deberá aportar fichas técnicas de cada uno de los bienes a suministrar, las cuales deben contener la identificación y descripción de los siguientes conceptos:

PARA PRENDAS DE VESTIR:

Dibujo plano de la prenda
Referencia
Descripción
Marca
Tela principal con su respectiva composición carta de colores correspondiente.

PARA CALZADO:

Dibujo plano del calzado
Referencia
Descripción
Marca
Capellada
Suela
Plantilla
Forro

PARA INSIGNIAS Y ACCESORIOS:

Dibujo plano de la prenda
Referencia
Descripción
Marca
Materiales de composición

Además, el proponente deberá aportar: a. Fichas técnicas de la tela principal utilizadas en la confección de las prendas, expedidas por el fabricante y su respectiva carta de colores. b. Fichas técnicas de los materiales utilizados en la elaboración del calzado expedidas por el fabricante, con su respectiva carta de colores. c. Las fichas deberán ir avaladas por un profesional idóneo en la materia.

b) Plan logístico de calidad

El oferente deberá aportar un plan de calidad, en el que se detalle la parte administrativa actual de la empresa, así como la logística necesaria para garantizar que de manera segura y bajo condiciones de calidad, los beneficiarios reciban la dotación correspondiente.

En este plan debe incluirse las especificaciones técnicas establecidas en los pliegos de condiciones y las determinaciones legales correspondientes, así como la demostración o descripción de todos los elementos que considere necesarios para la ejecución del futuro contrato.

Se exige un Sistema de Gestión de la calidad del proyecto, bajo las condiciones particulares del proceso de selección y teniendo en cuenta las consideraciones establecidas en los pliegos de condiciones.

El sistema de gestión de calidad para cumplir y garantizar todos los argumentos anteriores, debe tener los siguientes componentes a los cuales se le asignara el siguiente puntaje:

ITEM	REQUISITO	PUNTAJE MAXIMO POSIBLE
1	**GENERALIDADES**	
	PRESENTACION DEL OFERENTE	4
	REFERENCIAS NORMATIVA	
	CONTEXTO DE LA ORGANIZACIÓN (OFERENTE)	
	MISION, VISION, VALORES	
	COMPRENSIÓN DE LAS NECESIDADES Y EXPECTATIVAS DE LAS PARTES INTERESADA	
	DETERMINACIÓN DEL ALCANCE DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD	
	MAPA DE PROCESOS EN FORMA GRAFICA	
	CARACTERIZACIONES DE PROCESOS	
	LIDERAZGO Y COMPROMISO	
	ENFOQUE AL CLIENTE	
	POLÍTICA	
	ORGANIGRAMA	
2	**PLANIFICACIÓN**	
	ACCIONES PARA ABORDAR RIESGOS Y OPORTUNIDADES	2
	OBJETIVOS DE CALIDAD	
3	**APOYO**	
	PERSONAS (RECURSO HUMANO)	2
	INFRAESTRUCTURA	
	AMBIENTE PARA LA OPERACIÓN DE LOS PROCESOS	
	INFORMACIÓN DOCUMENTADA	
4	**OPERACIÓN.**	
	PLANIFICACIÓN DEL DESARROLLO DEL SERVICIO	2
	IDENTIFICACIÓN Y TRAZABILIDAD	
5	**EVALUACIÓN DEL DESEMPEÑO**	
	SEGUIMIENTO, MEDICIÓN, ANÁLISIS Y EVALUACIÓN	2
	REVISION POR LA DIRECCION	
	AUDITORÍA INTERNA	
6	**MEJORA**	
	NO CONFORMIDAD Y ACCIÓN CORRECTIVA	2
	MEJORA CONTINUA	
7	**PROCEDIMIENTOS**	
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE DOCUMENTOS	9
	PROCEDIMIENTO DE CONTROL DE REGISTROS	
	PROCEDIMIENTO PARA LA GESTIÓN DE PERSONAL.	
	PROCEDIMIENTO AUDITORÍAS INTERNAS	
	PROCEDIMIENTO SALIDAS NO CONFORME.	
	PROCEDIMIENTO DE ACCIONES CORRECTIVAS PREVENTIVAS Y DE MEJORA	
	PROCEDIMIENTO DE IDENTIFICACIÓN DE REQUISITOS LEGALES	
	PROCEDIMIENTO GESTION DEL CAMBIO	
	PROCEDIMIENTO DETERMINACION RIESGOS Y OPORTUNIDADES	
	PROCEDIMIENTO DE COMPRA DE MATERIALES Y SUBCONTRATOS	
	Estos procedimientos deberán tener objeto, alcance, responsables, descripción, y con los respectivos formatos a utilizar	

El sistema de gestión de la calidad debe ser firmado o avalado por un Ingeniero con especialización en Calidad y certificado como auditor interno de Sistema de Gestión de la Calidad según la norma ISO 9001:2015, para lo cual debe anexar copia de sus documentos (cedula, tarjeta profesional, certificación vigente de la matricula profesional actualizada a la fecha de cierre del proceso (cuando ello aplique), diploma de pregrado, diploma de especialista y diploma de auditor interno según la norma ISO 9001:2015), si el profesional no firma y/o no aporta a todos los documentos aquí requeridos, se le asignará una puntuación de cero (0.0) puntos a todos los requisitos del Sistema de gestión de la calidad.	
TOTAL	**23**

c). Establecimiento de comercio (Máximo 5 punto)

El proponente acreditará que cuenta para la ejecución del contrato con un domicilio, establecimiento de comercio, sucursal o agencia destinado a la comercialización de prendas de vestir, abierto al público en el Distrito de Cartagena, para lo cual deberá aportar la copia del certificado de inscripción en el registro mercantil o de su domicilio, establecimiento de comercio, la sucursal o agencia expedido en la cámara de comercio de esta ciudad, dentro de los (30) anteriores al cierre del presente proceso, no obstante la Entidad se reserva la potestad de verificar la existencia y el cumplimiento de los artículos 263, 364 y 515 del Código de Comercio. En caso de presentarse como Consorcio o Unión Temporal, cualquiera de sus miembros podrá demostrar la condición dada en el párrafo anterior. Este requerimiento será verificado por el comité técnico evaluador.

El oferente que no acredite el criterio obtendrá cero puntos

2. Evaluación Económica (Max 25 Puntos)

Para la ponderación de las ofertas económicas, se usará como mecanismo de evaluación **la Media Geométrica** con Presupuesto oficial.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro

NÚMERO DE PROPUESTAS (N) [NÚMERO]	NÚMERO DE VECES EN LAS QUE SE INCLUYE EL PRESUPUESTO OFICIAL (NV) [VECES]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5
…	…

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial.

Seguidamente se determinará la media geométrica con la inclusión del presupuesto oficial de acuerdo a lo establecido en el cuadro anterior mediante la siguiente fórmula:

$$\overline{G_{PO}} = \sqrt[nv+n]{\mathrm{PO} * \ \mathrm{PO} * \ldots * \ \mathrm{P}_1 * \mathrm{P}_2 * \ldots * \mathrm{P}_n}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

$\boldsymbol{nv}$ = Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).

$\boldsymbol{n}$ = Número de propuestas económicas válidas.

PO = Presupuesto oficial.

P_n = Valor de la propuesta económica corregida del proponente i.

Establecida la media geométrica se procederá a determinar el puntaje para cada proponente mediante el siguiente procedimiento:

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \mathbf{290} * \left(\mathbf{1} - \left(\dfrac{\overline{G_{PO}} - \boldsymbol{V_i}}{\overline{G_{PO}}}\right)\right) & \text{Para valores menores o iguales a } \overline{G_{PO}} \\ \mathbf{290} * \left(\mathbf{1} - \mathbf{2}\left(\dfrac{|\ \overline{G_{PO}} - \boldsymbol{V_i}\ |}{\overline{G_{PO}}}\right)\right) & \text{Para valores mayores a } \overline{G_{PO}} \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

$\boldsymbol{V_i}$ = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

$\boldsymbol{i}$ = Número de propuesta.

En el caso de propuestas económicas con valores mayores a la Media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la Media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la propuesta, como se observa en la fórmula de ponderación.

A. Correcciones Aritméticas

La entidad solo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

a) Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.
b) El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

El valor de la oferta económica anexa en los documentos de la propuesta debe ser coherente con el registrado en la plataforma SECOP II, esto es el valor de su oferta incluido IVA o cualquier otro impuesto aplicable al presente proceso de selección. Si después de efectuado el análisis de ofrecimiento económico, es decir una vez realizada la corrección aritmética pertinente (en caso de que haya lugar), la evaluación del valor total antes de impuesto y la evaluación del valor total después de impuestos, los valores no coinciden con el valor registrado en la plataforma del SECOP II, la propuesta será rechazada.

B. Precio Artificialmente Bajo

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

3. Incentivo en Favor de Personas con Discapacidad (Max 1 punto)

Para incentivas el sistema de preferencias a favor de las personas con discapacidad, el Distrito dará aplicación al artículo 2.2.1.2.4.2.6. del Decreto 1082 de 20015 en este proceso de selección, mediante el reconocimiento de puntaje adicional, el cual corresponderá al 1% del puntaje total, es decir 1 punto, para los proponentes que

acrediten la vinculación de trabajadores con discapacidad en su planta de personal. Para el reconocimiento de estos puntos, los proponentes deberán acreditar los siguientes requisitos así:

1. La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección.

2. Acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Verificados los anteriores requisitos, se asignará el 1%, a quienes acrediten el número mínimo de trabajadores con discapacidad, señalados a continuación:

Número total de trabajadores de la planta de personal del proponente	Número mínimo de trabajadores con discapacidad exigido
Entre 1 y 30	1
Entre 31 y 100	2
Entre 101 y 150	3
Entre 151 y 200	4
Más de 200	5

Para efectos de lo señalado en el presente numeral si la oferta es presentada por un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del proponente plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para la respectiva contratación, atendiendo a lo establecido en el parágrafo del artículo 1 del Decreto 392 de 2018.

NOTA: La omisión de la información requerida en este numeral, no será subsanable por ser factor de ponderación, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del oferente, ni es causal de rechazo de la oferta.

El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de personal vinculado a la planta de personal con discapacidad deberá ser anexado por el oferente con la oferta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de ofertas, por ser factor de ponderación de las ofertas.

De no presentar el Anexo certificando lo evaluable en este aparte y destinada al proceso especifico que contenga el ofrecimiento aquí establecido y en las condiciones previstas en las Condiciones de contratación no se otorgará puntaje por este factor.

4. Apoyo a la Industria Nacional (Max 10 Puntos)

Los Proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) Servicios Nacionales o con Trato Nacional o por ii) la incorporación de componente nacional en servicios extranjeros. La Entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por ambos aspectos.

Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

Concepto	Puntaje
Promoción de servicios nacionales o con trato nacional	10
Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros	5

9.1 PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

En los contratos que deban cumplirse en Colombia, el servicio es nacional cuando además de ofertarse por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o por un Proponente Plural conformado por estos o por estos y un extranjero con Trato Nacional, (i) usa el o los bienes nacionales relevantes definidos por la Entidad Estatal para el desarrollo de la obra o (ii) vincula el porcentaje mínimo de personal colombiano, según corresponda.

En los contratos que no deban cumplirse en Colombia, que sean prestados en el extranjero y estén sometidos a la legislación colombiana, un servicio es colombiano si es prestado por una persona natural colombiana o por un residente en Colombia, por una persona jurídica constituida de conformidad con la legislación colombiana o un proponente plural conformado por estos, sin que sea necesario el uso de bienes colombianos o la vinculación de personal colombiano.

En el caso de los Proponentes extranjeros con trato nacional que participen en el Proceso de Contratación de

manera singular o mediante la conformación de un Proponente Plural podrán definir si aplican las reglas previstas en este numeral o, si por el contrario, deciden acogerse a la regla de origen de su país. Para definir la regla aplicable al proceso, el Proponente extranjero con trato nacional así lo manifestará con el diligenciamiento de la opción 2 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. En el caso que no se diligencie la opción 2 del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, la Entidad Estatal deberá evaluar la oferta de acuerdo con las reglas previstas en este numeral.

Debido a la especialidad del contrato, en este Proceso de Contratación para el otorgamiento de puntaje no habrá bienes nacionales relevantes y, por tanto, en todos los casos se otorgará el puntaje de apoyo a la industria nacional a los Proponentes que se comprometan a vincular durante el desarrollo del objeto contractual un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

En el caso de Proponentes Plurales todos, varios o cualquiera de sus integrantes podrá vincular un porcentaje de empleados o contratistas por prestación de servicios colombianos, de al menos el cuarenta por ciento (40 %), del personal requerido para el cumplimiento del contrato.

Además de la incorporación de personal colombiano requerido para la ejecución del contrato, tratándose de Proponentes Plurales, su composición deberá estar acorde con lo exigido por la noción de Servicios Nacionales prevista en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, de lo que dependerá la franja del puntaje aplicable en lo referente al apoyo de la industria nacional.

Para tales efectos en la siguiente tabla se indican las posibles composiciones de Proponentes Plurales, la regla de origen que les aplica en virtud de dicha conformación, así como la franja de puntaje correspondiente:

No	Composición del Proponente Plural	Regla de origen aplicable	Puntaje aplicable
1	Únicamente integrantes colombianos	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (9.1.1)
2	Colombianos en asocio con extranjeros con trato nacional	Decreto 1082 de 2015	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (9.1.1)
3	Únicamente integrado por extranjeros con trato nacional	La regla de origen del país con el que se tenga acuerdo comercial o la del Decreto 1082 de 2015. Si el Proponente Plural no especifica a cuál regla se acoge, se aplicará la del Decreto 1082 de 2015.	Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional (9.1.1)
4	Proponente plural en el que al menos uno de los integrantes es extranjero sin trato nacional	No aplica la regla de origen del decreto 1082 de 2015, ni la de los países de origen.	Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros (9.2)

9.1.1 ACREDITACIÓN DEL PUNTAJE POR SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: (i) servicios nacionales o (ii) con trato nacional.

Para que el Proponente nacional obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar, además del Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, alguno de los siguientes documentos, según corresponda:

A. Persona natural colombiana: La cedula de ciudadanía del Proponente.

B. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.

C. Persona jurídica constituida en Colombia: El certificado de existencia y representación legal emitido por alguna de las cámaras de comercio del país.

Para que el Proponente extranjero con trato nacional obtenga el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional solo deberá presentar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

Para el Proponente extranjero con trato nacional que diligencie la opción 2 del Formato 9A –Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional obtenga el puntaje por Trato Nacional, deberá acreditar que los

servicios son originarios de: a) los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente Proceso de Contratación; b) los Estados en los cuales si bien no existe Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado que los oferentes extranjeros gozan de Trato Nacional, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.1.3. del Decreto 1082 de 2015; o c) los Estados miembros de la Comunidad Andina de Naciones. Para esto, deberá demostrar que cumple con la regla de origen contemplada para los Servicios Nacionales del respectivo país, allegando la información y/o documentación que sea requerida.

El Proponente nacional podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía o del certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica. No obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La Entidad Estatal asignará el puntaje por apoyo a la industria nacional por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional al Proponente Plural conformado por nacionales cuando cada uno de sus integrantes presente alguno de los documentos indicados en este numeral, según corresponda. A su vez, el representante del Proponente Plural deberá diligenciar el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional. Cuando uno o varios de sus integrantes no cumplan con las condiciones descritas, el Proponente Plural no obtendrá puntaje por Promoción de Servicios Nacionales o Trato Nacional.

9.2 INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La Entidad Estatal asignará cinco (5) puntos a los Proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional o a Proponentes Plurales en los que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin derecho a Trato Nacional, que incorporen a la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) del personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano.

Por otro lado, el Proponente que ofrezca personal colombiano con títulos académicos otorgados en el exterior deberá acreditar la convalidación de estos títulos en Colombia ante el Ministerio de Educación Nacional. En este sentido, para acreditar los títulos académicos otorgados en el exterior se requiere presentar la Resolución expedida por el Ministerio de Educación Nacional que convalida el título obtenido en el exterior.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o el apoderado del Proponente deberá diligenciar el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros el cual manifieste bajo la gravedad de juramento que incorporará en la ejecución del contrato más del noventa por ciento (90%) de personal técnico, operativo y profesional de origen colombiano, en caso de resultar adjudicatario del Proceso de Contratación. La Entidad Estatal únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el Proponente que presente el Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros solo debe ser aportado por los Proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal colombiano. En el evento que un Proponente extranjero sin derecho a Trato a Nacional o un Proponente Plural en el que al menos uno de sus integrantes sea un extranjero sin Trato Nacional, en lugar del Formato 9B – Incorporación de Componente Nacional en Servicios Extranjeros, presente el Formato 9A – Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional, no habrá lugar a otorgar puntaje por el factor del numeral 10.1.1. del pliego ni por el regulado en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

5. Puntaje por Mipyme domiciliada en Colombia (0,25 puntos)

La Entidad otorgará un puntaje de 0.25 puntos al proponente que acredite mediante el formato correspondiente, la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará 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 en la Unión Temporal.

6. Emprendimientos y empresas de mujeres (0,25 Puntos)

Según lo dispuesto en el decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021 y en específico el artículo 2.2.1.2.4.2.15.

“ De manera que no se ponga en riesgo el cumplimiento adecuado del objeto contractual, con excepción de los procedimientos donde el menor precio ofrecido sea el único factor de evaluación, las Entidades también otorgarán un puntaje adicional de hasta el cero punto veinticinco por ciento (0.25%) del valor total de los puntos establecidos en los pliegos de condiciones o documentos equivalentes, a los proponentes que acrediten alguno de los supuestos del artículo 2.2.1.2.4.2.14 del presente Decreto.

Parágrafo 1. 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.”

Por lo anterior, los proponentes que cumplan con alguna de las condiciones descritas en el numeral 4 de requisitos habilitantes financiero **ÍNDICES DE CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL PARA MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTO DE EMPRESAS DE MUJERES**. se le otorgaran **0,25 puntos.**

7. Empate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Ofertas, el Distrito deberá escoger al proponente aplicando los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020. Los cuales se reglamentaron en el artículo 3 del decreto 1860 de 2021.

En caso de que el empate persista, el Distrito de Cartagena realizará un sorteo entre los proponentes empatados aplicando las siguientes reglas:

Revisión estado balotas.

Selección de un número de balotas de las revisadas (que se determinaran según el número de proponentes empatados), con las que se hará el desempate.
Introducción de las balotas previamente inspeccionadas en una bolsa.
Indicación del número de oportunidades que tendrá cada proponente para escoger balotas y que será de cinco turnos por oferente.
Definición de turno.
Agotados los turnos por cada proponente se sumarán los números asignados a cada balota escogida y relacionada y quien obtenga la mayor sumatoria, es decir el número más alto será el proponente a cuyo favor se resuelva el desempate.

En caso de persistir el empate se resolverá mediante la escogencia de una balota y a favor del oferente que escoja la balota con el número mayor.

4. Oferta

A. Ofertas Parciales

Los Proponentes no pueden presentar Ofertas parciales, es decir, que deben ofrecer todos los bienes requeridos en el Anexo Técnico del Pliego que hace parte del presente proceso de selección.

B. Validez de las Ofertas

La Oferta debe tener una validez de tres (03) meses, contados a partir de su presentación. En el caso de una suspensión que supere este término, el Distrito solicitará la ampliación de la Oferta al proponente por un término iguala la suspensión.

C. Reserva durante el proceso de evaluación

Los Proponentes son responsables de advertir sí la información presentada en la Oferta contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y la recomendación para la adjudicación no podrá ser revelada a los proponentes ni a terceros hasta que EL DISTRITO publique y ponga a disposición de los proponentes los informes de evaluación para que presenten las observaciones correspondientes.

D. Evaluación de las Ofertas

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes de que trata la sección V serán evaluados, de acuerdo con lo establecido en la sección VI.

E. Devolución de las Ofertas

Una vez finalizado el proceso de selección, los Proponentes no favorecidos con la adjudicación del Contrato, podrán acercarse a reclamar el original de la garantía de la seriedad de la oferta y los demás documentos, dentro de los 15 días hábiles siguientes a la fecha en que se expida el acto de adjudicación, previsto en el Cronograma, de lo contrario, el Distrito procederá al archivo de la Oferta original y la destrucción de su copia.

F. Rechazo

El Distrito rechazará las Ofertas presentadas por los Proponentes que: **a)** sean presentadas después de vencido el plazo establecido para tal efecto en el Cronograma; **b)** que no hayan cumplido el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo durante el proceso de contratación; **c)** Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes; **d)** Cuando se presenten varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente; **e)** Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan oferta, pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección; **f)** Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes judiciales, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Entidad; **g)** Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica, requerimientos mínimos de contenido técnico y capacidad financiera no cumple con lo requerido por el DISTRITO en el Pliego de Condiciones Definitivo y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas antes de la adjudicación del presente proceso de selección; **h)** La no presentación de la garantía de seriedad de la oferta (ley 1882 de 2018); **i)** Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial; **j)** Cuando no se presente el formato denominado PROPUESTA ECONÓMICA o el documento aportado en la propuesta que contenga la misma información establecida en el citado Formato, no se encuentre suscrito por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas, el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido o de presentarse este, presente inexactitudes que no permitan establecer claramente el valor total de la oferta. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015; **k)** Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993; **l)** Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico, medio magnético o fax; **m)** Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente; **n)** Cuando no se esté al día en el pago de los aportes parafiscales relativos a los Sistemas de Seguridad Social Integral y Riesgos Laborales, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007; **o)** En los demás casos expresamente establecidos en el Pliego de Condiciones Definitivo. No obstante, todo lo anterior, el presente proceso de selección deberá estar sujeto a lo dispuesto en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

NOTA: CUANDO SE TRATE DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES SE APLICARÁN TODAS LAS ANTERIORES CAUSALES, A CADA UNO DE SUS INTEGRANTES.

VIII. ACUERDOS COMERCIALES

La presente contratación SI está cobijada por un acuerdo comercial vigente para Colombia, teniendo en cuenta lo establecido en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación expedido por Colombia compra eficiente, así:

ACUERDOS COMERCIALES		ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL VALOR DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	**CHILE**	SI	SI	SI	NO

	PERU	SI	SI	SI	NO
CHILE		SI	SI	SI	NO
COSTA RICA		SI	SI	NO	SI
ESTADOS AELC		SI	SI	NO	SI
TRIANGULO NORTE	**GUATEMALA**	SI	SI	SI	NO
	EL SALVADOR	SI	SI	SI	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	NO	SI
COMUNIDAD ANDINA		SI	NA	NA	SI

Los acuerdos comerciales establecen plazos mínimos para presentar las ofertas con el fin de dar tiempo suficiente a los proponentes para preparar sus ofertas. Los documentos del proceso deben establecer en su cronograma el plazo suficiente para cumplir con esta obligación. Los acuerdos comerciales establecen estos plazos en días calendario. Este plazo debe contarse a partir de la fecha de publicación del aviso de convocatoria y hasta el día en que vence el término para presentar ofertas en el respectivo proceso de contratación.

En el caso en mención, teniendo en cuenta que el actual Proceso de Contratación está cubierto por más de un Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal establecerá en el Cronograma un plazo para la preparación y la presentación de las ofertas mayor o igual que el plazo más largo establecido en los Acuerdos Comerciales aplicables al Proceso de Contratación.

5. Convocatoria limitada a Mipymes

La Entidad Estatal debe limitar a las Mipyme nacionales con mínimo un (1) año de existencia la convocatoria del Proceso de Contratación en la modalidad de licitación pública, selección abreviada y concurso de méritos cuando el valor del Proceso de Contratación es menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo. En consideración a que la cuantía del proceso es mayor a los ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), NO se limitará a Mipyme colombianas.

6. Riesgos

De conformidad con lo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 reglamentario de la Ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, puedan alterar el equilibrio financiero del mismo; así el riesgo será previsible en la medida en que el mismo sea identificable y cuantificable. Anexo 1 al presente estudio previo.

7. Garantías

A. Garantía de seriedad de la Oferta

El proponente debe presentar junto con la Oferta una garantía de seriedad de la oferta a favor del Distrito de Cartagena por un valor del diez por ciento (10%) del valor de la oferta, y con una vigencia desde la presentación de la Oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato (mínimo 90 días).

B. Garantía única de cumplimiento

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista para la ejecución deberá constituir garantía única que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, para lo cual constituirá una póliza expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia o en garantías a favor del DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015, que cubre los siguientes amparos:

Amparo	Suficiencia	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más

Calidad de los bienes	10% del valor del contrato	Plazo del contrato y cuatro (4) meses más
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	5% del valor del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más

El contratista deberá mantener la suficiencia de la garantía en caso de prórroga, adición al contrato, multa u aplicación de cláusula penal.

8. Interventoría y/o supervisión

El presente Proceso de Contratación será inspeccionado, vigilado y controlado por el supervisor: Subdirectora Administrativa y Financiera DATT, quien tendrá las siguientes funciones: vigilar y coordinar el cumplimiento del contrato: 1. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato y las disposiciones que las regulan; 2. Revisar y avalar, la condiciones o especificaciones técnicas requeridas. 3. Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación que estén acorde a lo establecido en el contrato. 4. Realizar vigilancia, control y seguimiento a las actividades contenidas en el objeto del contrato. Certificar el recibo a entera satisfacción de los servicios, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la Entidad; 5. Requerir al contratista del contrato sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el mismo. 6. Informar al DISTRITO, respecto a las demoras o incumplimiento de los compromisos del Contratista; 7. Solicitar la suscripción adicional, prórrogas o modificatorios, suspensiones, previa la debida y detallada sustentación. En ningún caso podrá autorizar trabajos o servicios adicionales sin autorización previa de EL DISTRITO; 8. Revisar y aprobar las cuentas que presente el contratista de acuerdo lo establecido en el contrato.

ANEXO 2. Matriz de Riesgos

N°	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	Riesgo	Descripción	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría	Asignación		Tratamientos y Controles	Después del Tratamiento				Afecta Ejecución	Responsable del Tratamiento	Fecha de Inicio del Tratamiento	Fecha de Finalización del Tratamiento	Monitoreo y Revisión	
												DISTRITO	PROPONENTE/CONTRATISTA		Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría					Cómo	Cuando
1	General	Externo	Ejecución	Económico	VARIACIÓN DE PRECIOS (NO REGULADOS)	Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, jornales, materiales, asesorías, honorarios, etc., no regulados por el Gobierno.	Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima y mano de obra	2	2	4	Bajo		100%	Escogencia de un tipo de contrato, en el cual el futuro contratista asuma el riesgo de suministrar periódicamente, ya que prima la naturaleza del suministro frente a cualquier otra actividad previa, concomitante o posterior que deba hacer para la entrega de los bienes, con esta metodología el contratista deberá adquirir y almacenar a su cargo la materia prima, asumiendo las variaciones de los costos, disminuyendo las fluctuaciones y especulaciones del mercado y exigencia de muestras al inicio de la ejecución del contrato para que conozca de antemano la materia prima a utilizar y la planificación de las formas de aprovisionarse de la misma	1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	definición de la tipología contractual del proceso de selección	Estructuración de estudios y documentos previos. Y supervisión del Distrito e informes y reuniones periódicas con el Contratista	publicación del proyecto de pliego. adjudicación y durante la ejecución del contrato
2	General	Externo	Ejecución	Económico		Fluctuación de precios y/o reajustes ocasionados durante la ejecución del contrato en el costo de insumos, tarifas, impuestos jornales, salarios, materiales, etc., regulados por el gobierno, cuando estos hagan parte de la política Macroeconómica del Estado	Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima y mano de obra	2	2	4	Bajo		100%		1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual			
3	Específico	Externo	Ejecución	Económico	DESABASTECIMIENT O DE INSUMOS	De acuerdo con la tipicidad contractual, pueden presentarse riesgos por escasez de cualquier tipo de material y/o insumos para la elaboración de prendas; o por salida del mercado de insumos o materias primas para su ejecución.	Demora en la Consecución del Objeto a Contratar o las condiciones para su suministro	2	3	5	Medio		100%	Escogencia de un tipo de contrato, en el cual el futuro contratista asuma el riesgo de suministrar periódicamente, ya que prima la naturaleza del suministro frente a cualquier otra actividad previa, concomitante o posterior que deba hacer para la entrega de los bienes, con esta metodología el contratista deberá adquirir y almacenar a su	1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	definición de la tipología contractual del proceso de selección	Estructuración de estudios y documentos previos. Y supervisión del Distrito e informes y reuniones	publicación del proyecto de pliego. adjudicación y durante la ejecución del contrato
4	General	Externo	Ejecución	Económico	ESPECULACIÓN EN LOS PRECIOS	Se refiere a la afectación en el contrato por la puesta en práctica de operaciones comerciales	Incremento en los bienes a suministrar por el Contratista, en la materia prima	2	2	4	Bajo		100%		1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual			

						o financieras que tienen por objeto la obtención de un beneficio económico, basado en las fluctuaciones de los precios.							cargo la materia prima, asumiendo las variaciones de los costos, disminuyendo las fluctuaciones y especulaciones del mercado y exigencia de muestras al inicio de le ejecución del contrato para que conozca de antemano la materia prima a utilizar y la planificación de las formas de aprovisionarse de la misma									periódicas con el Contratista	
5		Específico	Externo	Ejecución	Financiero	CONSECUCIÓN DE FINANCIACIÓN O RIESGO DE LIQUIDEZ	Se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o en el mercado de capitales, para lograr el objeto del contrato.	Iliquidez del contratista	2	2	4	Bajo		100%	Definición de requisitos financieros que permitan seleccionar proponentes con capacidad financiera suficiente, que garantice un músculo financiero para la financiación del objeto contractual y disminuya la posibilidad de parálisis del contrato por falta de liquidez.	1	1	2	Bajo	SI		Planeación contractual	Adjudicación	Estructuración de estudios y documentos previos y proceso de evaluación de propuestas para verificar las condiciones financieras de los proponentes	Evaluación de requisitos habilitantes
6		Específico	Externo	Ejecución	Financiero	RIESGO DE CONDICIONES FINANCIERAS	Variación de los términos de financiación, asociados a las fluctuaciones como: plazos, tasa de interés, garantías, contragarantías, refinanciación, tasas de cambio, ajustes por inflación y a las variaciones cambiarias y financieras.	Iliquidez del contratista e incremento de los costos de adquisición	2	2	4	Bajo		100%	Definición de requisitos financieros que permitan seleccionar proponentes con capacidad alta de endeudamiento, que garantice amplia experiencia y fácil acceso a la consecución de financiamiento del sistema bancario o solidario para garantizar el cumplimiento del objeto contractual y disminuya la posibilidad de parálisis del contrato por falta de financiamiento.	1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	Adjudicación	Estructuración de estudios y documentos previos y proceso de evaluación de propuestas para verificar las condiciones financieras de los proponentes	Evaluación de requisitos habilitantes
7		Específico	Interno	Planeación	Operacional	MAYORES CANTIDADES DE DOTACION NO PREVISTA Y NECESARIAS	Riesgo ocasionado por ejecución de mayores cantidades de obra y/o entrega de mayores cantidades de dotaciones no previstas en las condiciones del pliego ni del contrato, y que deban realizarse para el pleno desarrollo del objeto contractual, así como la contratación	Aumento del Presupuesto destinado para la ejecución del contrato	1	2	3	Bajo	100%		Identificación de la necesidad en cuanto a los bienes, cantidades, especificaciones técnicas y presupuesto disponible para suplirla, con base en ello se seleccionó un tipo contractual adecuado. La cantidad de bienes no podrá aumentar debido a la limitación máxima de presupuesto establecida	1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	Contratación	Supervisión del Distrito e informes y reuniones periódicas con el Contratista	Plazo de Ejecución

						de interventoría al contrato																	
8	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	CAMBIO EN LA UBICACIÓN DE LAS DOTACIONES Y/O DISEÑOS A SOLICITUD DE TERCEROS	cambios en los diseños promovidas por las autoridades Nacionales, los agentes de tránsito o cualquier otra persona en uso de las herramientas y mecanismos jurídicos y legales como los derechos de petición, reclamaciones administrativas, directrices, circulares, órdenes administrativas u cualquier otro mecanismo	Posible aumento en valor del contrato y demoras en la ejecución	2	3	5	Medio	100%		Las especificaciones técnicas de los bienes están de acuerdo con el Decreto 2885 de 2013. Adicionalmente, los bienes a adquirir fueron concertados previamente con el sindicato, dicha concertación, sus modificaciones y/o adiciones están plasmadas en actas firmadas por el presidente del sindicato.	1	2	3	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	Etapa Precontractual	Estructuración de estudios y documentos previo	publicación del proyecto de pliego y adjudicación
9	General	Interno	Contratación	Operacional	LINEAMIENTOS TÉCNICOS Y OPERACIONALES ESPECÍFICOS	Inexactitud o fallas en la elaboración de la minuta del contrato	Retraso en el inicio del contrato.	1	2	3	Bajo	50%	50%	Implementación de filtros de revisión y listas de chequeo para elaboración de los documentos del proceso	1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	Elaboración de la minuta	Controles de revisión y filtro previa a la suscripción del documento	Según Cronograma
10	General	Externo	Contratación	Operacional		Riesgo de que no se firme el contrato	Retraso en el cumplimiento de la obligación establecida por el artículo 14 de la Ley 1310 de 2009	1	3	4	Bajo		100%	Exigencia de póliza de seriedad de la propuesta, iniciar proceso para hacer efectiva dicha póliza y adjudicar al segundo en orden de elegibilidad	1	2	3	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	adjudicación	Control de la suscripción del contrato	
11	General	Externo	Contratación	Operacional		Riesgo que no se presenten las garantías requeridas	Retraso en el desarrollo del proyecto	1	2	3	Bajo	50%	50%	Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta y adjudicar al segundo en orden de elegibilidad	1	2	3	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	inicio de ejecución contractual	Control del cumplimiento de los requisitos de ejecución del contrato	
12	General	Externo	Contratación/Ejecución	Regulatorio	CAMBIOS EN LA NORMATIVIDAD TÉCNICA O EN LA LEY DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	Consiste en los cambios regulatorios que afecten favorable o desfavorablemente la ejecución del contrato y las actividades que debe realizar el contratista para cumplir con el suministro	Demora en la Consecución del objeto, modificatorios o suspensiones de contrato para la atender las nuevas normas o suplir los retrasos que estas impliquen	2	1	3	Bajo	100%		No tiene tratamiento al no depender de ninguna de las partes	2	1	3	Bajo	SI	SIN TRATAMIENTO	SIN TRATAMIENTO	SIN TRATAMIENTO	Sin Monitoreo	Sin Monitoreo
13	General	Externo	Ejecución	Social o político	PARO DE LA CIUDADANÍA Y CIRCUNSTANCIAS DE ORDEN PÚBLICO	Este riesgo se presenta cuando por paro de la ciudadanía u otras circunstancias de orden público ajenas a la voluntad de las partes, no permiten el cumplimiento del objeto contractual en la forma y plazos convenidos.	Demora en la Consecución del Objeto a Contratar	3	3	6	Alto	100%		Suspensión del contrato, dar aviso al contratista con la antelación debida para que cese la cadena de suministro, reajuste del calendario de entrega sin que en ningún caso se altere el valor del producto	3	2	5	Medio	SI	Distrito	Planeación contractual	Plazo de ejecución	Supervisión e informes y reuniones periódicas con el Contratista, para verificar la ejecución	Plazo de Ejecución

14	General	Externo	Contratación/Ejecución	Social o político	CAMBIO DE RÉGIMEN CONSTITUCIONAL O LEGAL	Cambios en las formas de Gobierno, y sus respectivos regímenes constitucionales y/o legales que afecten el contrato y su ejecución.	Demora en la Consecución del Objeto a Contratar y adaptación al nuevo régimen	1	1	2	Bajo	100%		No tiene tratamiento al no depender de ninguna de las partes	1	1	2	Bajo	SI	SIN TRATAMIENTO	SIN TRATAMIENTO	SIN TRATAMIENTO	Sin Monitoreo	Sin Monitoreo
15	General	Externo	Ejecución	Social o Político	PARO Y/O HUELGA DE LOS TRABAJADORES	Se presenta cuando los trabajadores del contratista se oponen a la ejecución del contrato, por inconformidades en sus condiciones laborales.	Demora en la Consecución del Objeto a Contratar	3	4	7	Alto		100%	Incluir en los documentos del contrato la exigencia del cumplimiento de la legislación laboral. Requerir para la certificación de supervisión el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social para garantizar que el contratista respete los derechos de sus trabajadores y cumpla la ley laboral	1	1	2	Bajo	SI	Distrito	Planeación contractual	Plazo de ejecución	Supervisión e informes y reuniones periódicas con el Contratista, para verificar la ejecución	Plazo de Ejecución
16	Específico	Externo	Ejecución	De la Naturaleza	DESASTRES NATURALES	Impactos adversos debido a la ocurrencia de desastres naturales previsibles, teniendo en cuenta las diferentes fuentes de información oficial y no oficial que prever sus efectos, que afecten los bienes y equipos de propiedad del Contratista. Si no son previsibles y no existen formas de mitigación ni resistencia del evento, el Distrito asumirá el riesgo; si por el contrario existen formas de mitigación y resistencia al alcance del contratista, el riesgo será trasladado a este.	Demora en la Consecución del Objeto	3	4	7	Alto	50%	50%	Puede ser previsible y resistible con revisión constante de informes, alertas y pronósticos de fuentes oficiales y privadas	3	3	6	Alto	SI	SIN TRATAMIENTO	SIN TRATAMIENTO	SIN TRATAMIENTO	Supervisión e informes y reuniones periódicas con el Contratista, para verificar la ejecución	Plazo de Ejecución
17	Específico	Externo	Ejecución	Tecnológico	NO ACEPTACIÓN DE LA DOTACIÓN POR PARTE DE LOS BENEFICIARIOS POR INCONFORMIDAD EN CUANTO AL TALLAJE O AJUSTE DE LAS PRENDAS	Ocurre cuando las prendas que hacen parte de la dotación no se ajustan a la talla del beneficiario y este se abstiene de recibirla	Insatisfacción del beneficiario y no satisfacción de la necesidad contratada	3	5	7	Alto		100%	Dentro del alcance del objeto y obligaciones específicas del contratista se pactaron tomas de medidas, ajuste de pantalones y camisas para asegurar el tallaje correcto para cada beneficiario.	1	1	2	Bajo	SI	Contratista	Planeación contractual	Plazo de ejecución	Supervisión e informes y reuniones periódicas con el Contratista, para verificar la ejecución	Plazo de Ejecución