Alcaldía Mayor de
Cartagena de Indias

REPÚBLICA DE COLOMBIA

ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL

SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SA-MC-DAAL-001-2024

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.

ABRIL 2024

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, en el artículo 1 de la Ley 850 de 1993 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a todas las Veedurías Ciudadanas a ejercer vigilancia del presente proceso de contratación en forma preventiva, permanente y posterior.

INTRODUCCIÓN

En virtud del principio de publicidad establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1882 del 2018 y demás normas complementarias, el DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS se permite poner a disposición de los interesados el Proyecto de Pliegos de Condiciones para la selección del Contratista para la **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.**

La selección del Contratista se realiza a través de una Selección Abreviada de Menor Cuantía de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2º, numeral 2º literal b) de la ley 1150 del 2007, y el Título I Capitulo II, artículo 2.2.1.2.1.2.2.0 del Decreto 1082 de 2015.

Los Documentos del Proceso están a disposición del público en el SECOP II en el siguiente https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

El Distrito se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar al oferente que realice el siguiente objeto: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.**

Para lo anterior, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas tengan en cuenta lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad, incompatibilidad prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección contratar
2. Examinar rigurosamente el contenido del pliego de condiciones de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, de los documentos que hacen parte del mismo, de las normas que regulan la contratación administrativa con entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 26 de mayo de 2015, demás normas reglamentarias y complementarias).
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en el presente pliego de condiciones.
4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en el pliego de condiciones.
5. Suministrar toda la información requerida a través de este pliego.
6. Diligenciar totalmente los anexos de los formatos contenidos en este pliego.
7. Elaborar y presentar su propuesta en estricto acatamiento de lo dispuesto en el presente pliego verificando la integridad coherencia de los ofrecimientos.
8. Presentar sus ofertas con el correspondiente índice debidamente foliadas.

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

EL DISTRITO DE CARTAGENA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN LA PROPUESTA, DE SOLICITAR LAS AUTORIDADES COMPETENTES, A LOS PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE ESTA.

CAPITULO I INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS PROPONENTES

1.1. RÉGIMEN LEGAL

Tanto el proceso de Selección Abreviada de Menor cuantía como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia del mismo se regirá en lo pertinente, por el ordenamiento Constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, sus normas reglamentarias demás normas civiles comerciales que la complementan, adicionan reglamentan, disposiciones que regulen la materia lo establecido en el presente pliego.

En este pliego de condiciones se describen aspectos técnicos, legales, financieros, contractuales, de experiencia, cumplimiento, entre otros, que el Distrito considera que el proponente debe tener en cuenta para elaborar presentar su propuesta.

El contenido del pliego de condiciones debe ser interpretado integralmente; El orden de los capítulos numerales no implica prelación entre los mismos; y Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos.

La presente convocatoria se desarrollará través de la modalidad de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

1.2. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN SU JUSTIFICACIÓN

El marco legal del proceso de selección y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015 normas orgánicas del presupuesto, las disposiciones cambiarias, Estatuto Tributario y las demás normas y especificación técnica concordantes con la materia objeto del contrato, que rijan o lleguen a regir los aspectos del presente proceso de selección. Las normas y especificación técnica actualmente vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.

SELECCIÓN ABREVIADA – MENOR CUANTÍA, conforme lo contemplado en los artículos 11 y 32 numeral 1 de la Ley 80 de 1993, artículo 2 numeral 4 literal b) de la Ley 1150 del 16 de julio de 2007, Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, por medio del cual se expide el decreto único reglamentario del sector Administrativo de Planeación Nacional", *TÍTULO 1 "CONTRATACIÓN ESTATAL", CAPITULO 2. "DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACION PÚBLICA", SECCIÓN 1. "MODALIDADES DE SELECCION", SUBSECCIÓN 2. "SELECCIÓN ABREVIADA",* ***artículo 2.2.1.2.1.2.20***

"***Procedimiento para la selección abreviada de menor cuantía***".

Además de las normas generales establecidas en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la selección abreviada de menor cuantía:

1. *En un término no mayor a tres (3) días hábiles contados a partir de la fecha de apertura del Proceso de Contratación los interesados deben manifestar su intención de participar, a través del mecanismo establecido para el efecto en los pliegos de condiciones.*
2. *Si la Entidad Estatal recibe más de diez (10) manifestaciones de interés puede continuar el proceso o hacer un sorteo para seleccionar máximo diez (10) interesados con quienes continuará el Proceso de Contratación. La Entidad Estatal debe establecer en los pliegos de condiciones si hay lugar a sorteo y la forma en la cual lo hará.*
3. *Si hay lugar a sorteo, el plazo para la presentación de las ofertas empezará a correr el día hábil siguiente a la fecha en la cual la Entidad Estatal informe a los interesados el resultado del sorteo.*
4. *La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación de ofertas durante tres (3) días hábiles.*

Ley 1369 DE 2009 por medio de la cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones.

Para la selección del contratista la entidad aplicará los principios de economía, transparencia y responsabilidad contenidos en la Ley 80 de 1993 los postulados que rigen la función administrativa.

1.3. **INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS**

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007, 1757 de 2015, el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el presente proceso, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia control ciudadano.

1.4 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la formulación de observaciones, la preparación presentación de las ofertas, cualquier otro costo relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados proponentes.

1.5 COMUNICACIONES

Toda correspondencia que se dirija al Distrito con motivo del presente proceso de contratación deberá ser a través del portal SECOP II -Referencia: Proceso de **SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTIA No. SA-MC-DAAL-001-2024**

1.6 IDIOMA

Los documentos las comunicaciones entregadas, enviadas expedidas por los proponentes por terceros para efectos del proceso de contratación, para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta de sus anexos debe ser presentados en castellano. Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

1.7 Objeto

La presente Selección abreviada de Menor Cuantía tiene como objeto: **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS.**

1.7.1 ALCANCE DEL OBJETO: El contratista realizará las siguientes Actividades:

El objeto a contratar tiene las especificaciones técnicas descritas a continuación y en el Anexo 1 – Anexo Técnico

- PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL QUE REQUIERAN SER ENVIADOS POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

- PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO Y/O MENSAJERÍA ESPECIALIZADA PARA ENVÍO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS CARTAGENA DE INDIAS:

1.8 ESPECIFICACIONES TECNICAS: COBERTURA EN RAMOS:

<table>
<tr><td colspan="2">ESPECIFICACIONES GENERALES PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA

• PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA EXPRESA Y CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO A NIVEL LOCAL, DEPARTAMENTAL Y NACIONAL QUE REQUIERAN SER ENVIADOS POR TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.</td></tr>
<tr><td colspan="2">El contratista se compromete a la prestación del servicio de mensajería expresa y correo electrónico certificado, en los servicios urbanos, corregimentales y nacionales.

Los interesados deberán cumplir con todos los servicios descritos en el objeto y su alcance de la siguiente forma:

Prestar el Servicio de Mensajería expresa, entendiendo como el Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones".</td></tr>
<tr><td>Las características del servicio de mensajería expresan</td><td>a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.</td></tr>
</table>

	f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.
Características que debe cumplir este servicio:	En casos especiales la empresa prestadora del servicio deberá tener a disposición personal necesario para cubrir los servicios especiales y/o urgentes que requiera el Distrito de Cartagena. **Registro Individual de cada envío**: Debe tener un número de identificación Individual **Admisión**: Deberá expedirse por cada envío un recibo de admisión o guía, en el cual deberá constar: número de **identificación del envío, fecha y hora de la admisión, valor del servicio, nombre y dirección completa del remitente y destinatario, fecha y hora de entrega.** **Curso del envío:** Los envíos debe tener adherido una copia del recibo de admisión o guía. **Tiempo de entrega mensajería expresa:** El servicio de mensajería debe prestarse en condiciones normales con unos tiempos de entrega no superiores a cuarenta y ocho (48) horas en servicio de mensajería Corregimental; setenta y dos (72) horas en servicio de mensajería Nacional y veinticuatro (24) horas en el servicio de mensajería urbana 24 horas. **Prueba de entrega**: En el servicio de mensajería expresa a nivel urbano, Corregimental y Nacional se debe entregar prueba de entrega del envío dentro de las cuarenta y ocho (48) horas siguientes a la entrega, donde consta fecha, hora de entrega y firma e identificación de quien recibe. Adicionalmente se debe entregar copia del documento con la constancia de haberse recibido. En caso de no ser entregada la correspondencia la certificación deberá contener la razón por la cual no se pudo entregar él envió exitosamente. **Sistema informático de datos**: La empresa prestadora del servicio de mensajería deberá tener sistema informático con el cual pueda hacerse seguimiento y control permanente a los envíos. Para cumplir con el objeto a contratar, el Contratista adjudicatario deberá emplear personal por su cuenta y riesgo y asumir todo lo concerniente a salarios, horas extras, indemnizaciones, seguridad social, subsidio de transporte, subsidio familiar, vacaciones, cesantías, primas y demás prestaciones legales generadas en la prestación de los servicios, manteniendo al Distrito, libre del pago de cualquiera de esas prestaciones sociales para lo cual se exigirán las garantías debidas. Así mismo el contratista deberá garantizar que los servicios de mensajería y envío de la correspondencia se presten en forma permanente. El contratista se debe comprometer a responder en forma inmediata por cualquier perdida, sustracción o daño comprobado de la correspondencia o de cualquiera de los documentos que se entreguen bajo su custodia, en ejercicio de las actividades preestablecidas en el contrato. El contratista debe suministrar un una Auxiliar para gestionar los servicios de recepción, radicación, recolección, clasificación, digitalización de documentos, transporte y entrega de objetos postales, comunicaciones internas enviadas y recibidas por las dependencias de la Alcaldía con el apoyo de cinco (5) mensajeros debidamente uniformados y carnetizados con los logos de la Alcaldía y la Empresa, este personal deberá prestar sus servicios en las instalaciones de la Alcaldía de Cartagena o en el lugar que el supervisor del contrato le indique, dentro de los horarios establecidos por la Entidad para ellos laborar y prestar sus servicios.

LOS SERVICIOS PARA CONTRATAR SON LOS SIGUIENTES: Tabla 1 – Necesidades	Las cantidades serán facturadas según el uso de cada servicio. **Mensajería Expresa masiva**: Servicio que implica la entrega de objetos postales masivos por un mismo remitente a un operador postal para ser distribuidos entre un número plural de destinatarios, no sujeto a un contrato de adhesión, y que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección y entrega personalizada de los mismos en cuanto a registro individual, recolección a domicilio, admisión, curso del envío, tiempos de entrega, y prueba de entrega. **Correo electrónico Certificado**: Servicio de correo electrónico donde el contratista proporcione a la entidad contratante una certificación con validez jurídica y probatoria. El proveedor deberá almacenar dicha información por 5 años de acuerdo con la ley de archivo vigente sin cobros adicionales por la solicitud de esta información. El contratista deberá garantizar la validez jurídica y probatoria de servicio dando estricto cumplimiento de la Ley 527 de 1999 y Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

ITEMS	DESCRIPCION SERVICIO						
	CUBRIMIENTO	RECOLECCION A DOMICILIO	REGISTRO DE ENVIO	RASTREO	TIEMPO ENTREGA	PRUEBA ENTREGA	PESO
1	SERVICIO POSTAL Y/O MENSAJERIA EXPRESA	X	X	X	24 HORAS	X	MENOR A 1 KG
2	SERVICIO POSTAL Y/O MENSAJERIA EXPRESA MASIVA	X	X	X	24 HORAS	X	MENOR A 1 KG
3	CORREGIMENTAL	X	X	X	48 HORAS	X	MENOR A 1 KG
4	REGIONAL	X	X	X	48 HORAS	X	MENOR A 1 KG
5	NORMAL NACIONAL	X	X	X	72 HORAS	X	MENOR A 1 KG
6	NORMAL INTERNACIONAL	X	X	X	96 HORAS	X	MENOR A 1 KG
7	ENTREGA INMEDIATA	X	X	X	12 HORAS	X	MENOR A 1 KG
8	CORREO ELECTRÓNICO CERTIFICADO	N/A	X	X	INMEDIATO	X	MENOR A 1 KG
TOTAL ENVIOS							

Alcance

1. Objetos Postales Masivos de Mensajería Expresa: Número plural significativo de objetos postales entregados por un mismo remitente a un operador postal con el fin de que sean distribuidos a un número plural de destinatarios." según la Real Academia de la Lengua corresponde al adjetivo "[q] se aplica en gran cantidad".
2. El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos
3. El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel corregimental.
4. El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel regional.
5. El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel Nacional.
6. El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos a nivel Internacional.
7. El Servicio de Mensajería Expresa es el servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos en un término inferior a 24 horas.
8. Permiten a cualquier persona jurídica recibir y enviar vía mail notificaciones personales y/o administrativas con la misma validez jurídica y probatoria que servicio de correo certificado por medios físicos.

SERVICIO DE MENSAJERIA EXPRESA URBANA, CORREGIMENTAL Y NACIONAL: Se requiere el servicio de Mensajería expresa a nivel urbano, nacional e internacional con las siguientes características:

a) Registro individual. Todo servicio de mensajería expresa debe tener un número de identificación individual que cumpla las veces de admisión o guía.
b) Recolección a domicilio. A solicitud del cliente.
c) Curso del envío: Todo envío de mensajería expresa debe cursar, con una copia del recibo de admisión adherido al envío.
d) Tiempo de entrega. El servicio de mensajería expresa se caracteriza por la rapidez en la entrega.
e) Prueba de entrega: Es la constancia de la fecha, hora de entrega e identificación de quien recibe.
f) Rastreo. Es la posibilidad de hacer un seguimiento al curso del envío desde la recepción hasta la entrega.

URBANO: Es aquel servicio prestado dentro del Distrito de Cartagena de Indias.
CORREGIMENTAL: Es el servicio prestado los corregimientos del Distrito de Cartagena.

COBERTURA: El servicio de Mensajería expresa, se llevará a cabo a nivel urbano, Corregimental y nacional, entendiendo por estos:

NACIONAL: Toda mensajería que tengan como destino municipios o ciudades por fuera del Distrito de envío.

El contratista deberá contar con su estructura organizaciones, administrativa y financiera adecuada, para poder responder con calidad a las necesidades del Distrito y por ende cumplir y responder cabalmente con el objeto del contrato que se pretende suscribir, para lo cual su capacidad instalada y el personal profesional, técnico y administrativo que emplea deberá ser lo suficientemente idóneo.

El personal que prestará el servicio debe estar debidamente uniformado e identificado con el carné de la empresa proponente.

Dotación: El contratista debe dotar de tulas o maletines impermeables en su interior y exterior y bolsas plásticas al mensajero motorizado para proteger los documentos que le sean entregados para su distribución y entrega y en general todos los elementos necesarios para la adecuada prestación del servicio.

CORREO ELECTRONICO CERTIFICADO:

Servicio de correo electrónico donde el contratista proporcione a la entidad contratante una certificación con validez jurídica y probatoria. El proveedor deberá almacenar dicha información por 5 años de acuerdo a la ley de archivo vigente sin cobros adicionales por la solicitud de esta información. El contratista deberá garantizar la validez jurídica y probatoria de servicio dando estricto cumplimiento de la Ley 527 de 1999 y Ley 1564 de 2012 Código General del Proceso.

Características
El contratista deberá:

- Confirmar el envío y acuse de recibo certificado al correo del remitente.
- Contar con un registro verificable que prueba: el envío, la entrega, el contenido transmitido y que agrega la fecha y hora oficial colombiana en el envío o recepción del correo electrónico.
- Garantizar trazabilidad y auditoría en la entrega de la transacción
- Registrar la cadena de custodia electrónica SMTP, desde el momento que el mensaje de datos sale de la máquina del remitente hasta que es entregado al destinatario.
- Generar documentos de acuse de recibido se hace uso del servicio de Estampado Cronológico que cuenta con la hora legal colombiana, que es enviado de manera adjunta en dicho correo.
- Herramienta fácil de instalar o en línea.

El contratista deberá proponer y cumplir como minino con los siguientes requisitos en cuanto se refiere a:

1. Recoger una vez al día la correspondencia en las diferentes sedes de la alcaldía de Cartagena, una en la mañana y otra en la tarde, en la oficina distrital que durante la ejecución del contrato se designe para ello, la cual será organizada la recogida por el supervisor y coordinador de actividades del contrato.
2. Tener permanente contacto con el supervisor de la ejecución del contrato para informar oportunamente las devoluciones, manejo de urgencias, demoras en la entrega por cualquier circunstancia, etc.
3. Contar con personal y los medios operativos para el manejo de envíos urgentes, por lo cual deben tener capacidad de respuesta inmediata, en la medida que el Distrito lo requiera.
4. Tiempos de entrega y costos a nivel nacional y local competitivos.
5. Prestación del servicio de certificación para cada envío
6. Hacer entrega de guías y certificaciones en las distintas oficinas de la Alcaldía
7. El contratista deberá contar en la Ciudad de Cartagena con una sucursal o agencia para la prestación del servicio y así debe manifestarlo en la propuesta. La Agencia debe contar con áreas operativas suficientes para la recepción y procesamiento de la documentación asignada para la distribución, con conocimiento de las diferentes dependencias, secretarias, departamentos administrativos y oficinas que hagan parte de la Alcaldía de Cartagena, en toda la ciudad.

8. El contratista deberá asumir por su cuenta y riesgos cualquier extravío o deterioro que sufra la correspondencia entregada por la entidad, desde el momento en que la recibe.
9. El oferente deberá demostrar experiencia en la contratación con la Alcaldía de Cartagena o Entidades públicas, como mínimo en cuatro (4) contratos.
10. El oferente deberá contar con un Sistema de Gestión de Calidad, certificado bajo la ISO 9001 Versión 2015
11. El oferente deberá contar con un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) con un porcentaje de cumplimiento mayor al 90%, de acuerdo a la Resolución 0312 de 2019.

Teniendo en cuenta que la mensajería certificada que requieren algunas dependencias tiene unas condiciones especiales por ser masiva se enuncian a continuación las especificaciones técnicas que se requieren para la prestación de este servicio:

1. Prestar el servicio de recolección de correspondencia en la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA - registro individual, trámite, curso del envío con prueba de entrega individual por cada envío, fecha, hora, nombre de quien recibe, teléfono; o de lo contrario el motivo de su devolución en forma explícita tanto en la guía como en el sobre, oficio entregado por la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA -

2. Garantizar el trámite de entrega se realizará mediante guía la cual deberá ser digitalizada junto con las que se entregan por servicio de mensajería expresa de acuerdo con los requerimientos de la supervisión.

3. Prestar el servicio de recolección de la correspondencia de lunes a viernes en la sede administrativa de la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA - en un horario de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., o de acuerdo con el requerimiento de la supervisión del futuro contrato.

4. Garantizar el servicio de mensajería expresa el cual se caracteriza por la rapidez en la entrega, la responsabilidad y seguridad del manejo y transporte de los documentos y demás envíos postales encomendados, tal y como lo establecen las normas vigentes que regulan este servicio.

5. Prestar el servicio de Correo Electrónico y SMS certificados: que permita a las personas jurídicas recibir y enviar vía mail o mensaje de texto, notificaciones personales y/o administrativas, con la misma validez jurídica y probatoria que el servicio de correo certificado por medios físicos.

6. Prestar el servicio de Correo Masivo Estándar: que permita el envío masivo de actos administrativos, notificaciones, citatorios y otros que por su naturaleza requieran un seguimiento individualizado de cada envío, con acuse de recibo, digitalización e informe del estado de los envíos y soporte legal de recibo. Incluye alistamiento y geo codificación de bases de datos.

7. Realizar los reportes en la Web de las pruebas de entrega de las comunicaciones o envíos tramitados satisfactoriamente o de las devoluciones de envíos especificando los motivos de las mismas, disponibles en los plazos máximos a tres (3) días hábiles después de la entrega para el ámbito local.

8. Entregar las guías originales en soporte papel con la constancia de recibido por parte del destinatario deberán ser archivados y custodiados por el contratista en un tiempo no menor de cinco (5) años, desde la fecha de liquidación del contrato.

9. En caso de requerir la prueba de entrega original ésta será remitida previo requerimiento del supervisor del contrato.

10. El contratista dispondrá y garantizará la consulta a los funcionarios por página web de las guías de constancia de recibido al destinatario, así como las devoluciones, por los campos establecidos en el numeral 9, durante el tiempo de ejecución del contrato y mínimo seis (6) meses más después de liquidado el mismo.

11. El contratista deberá presentar reportes que permitan contar con información actualizada sobre la facturación del servicio de mensajería expresa, por dependencias internas y en forma total de acuerdo a lo requerido por la supervisión.

12. A fin de permitir que la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA, pueda efectuar la consulta y búsqueda de envíos, el contratista deberá: Proveer aplicación para consulta y visualización de pruebas de entrega y estado de envíos; consolidar una base de datos con la información detallada de cada envío y la imagen correspondiente a la prueba de entrega tramitada; entregar el procedimiento que permita adicionar información de envíos; entregar documento de licencia de uso del software entregado al Distrito. El aplicativo deberá permitir visualizar imágenes situadas en diferentes ubicaciones en la red; el formato de las imágenes entregadas debe ser PNG o JPG; y para tal efecto el Coordinador requerido deberá capacitar el uso del aplicativo a los funcionarios encargados de realizar el seguimiento a sus envíos por medio de números de radicado cuando así lo soliciten sus dependencias.

13. Dar prioridad en la imposición a comunicaciones como acciones de tutela y demás acciones Constitucionales, derechos de petición. Para tal efecto, la ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA - Secretaría de Hacienda especificará en la planilla la palabra "urgente" en este tipo de envíos.

14. El contratista deberá hacer mínimo dos (2) intentos de entrega, entre los cuales no debe transcurrir un tiempo superior a un (1) día hábil, tal como lo define los parámetros establecidos en el artículo 1° de la Resolución 3095 de 2011- CRC. Los intentos de entrega deben quedar registrados en el rastreo y la guía, la cual debe ser digitalizada para la consulta por la página web.

15. Garantizar que las comunicaciones devueltas con su respectiva guía, previa digitalización para consulta por la web, deberán ser entregadas en un tiempo no mayor de cinco (5) días hábiles, después del Último intento de entrega, mediante informe debidamente numerado por dependencias internas, oficinas y grupos de trabajo, de acuerdo a los requerimientos de la supervisión. Se exceptúan las acciones de tutela y demás acciones constitucionales las cuales se deben comunicar inmediatamente al grupo de correspondencia sobre la devolución, informando los datos de destinatario, dependencia que la remitió, número de planilla para que el supervisor informe a la dependencia a fin de tomar las medidas pertinentes.

16. Garantizar la prestación del servicio a través de un medio de transporte seguro que permita el adecuado manejo de las comunicaciones oficiales asegurando que la correspondencia entregada al usuario se encuentre en perfecto estado.

17. Elaborar las respectivas pruebas de entrega de acuerdo con los datos registrados en las planillas (destinatario, dirección, código postal, municipio, departamento, número de planilla, radicado de la comunicación), donde estará relacionado los envíos por dependencias internas o grupos de trabajo de acuerdo con lo requerido por la supervisión

MENSAJERIA ESPECIIALIZADA-SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL

- PRESTACIÓN DE SERVICIO DE CORREO Y/O MENSAJERÍA ESPECIALIZADA PARA ENVÍO DE LOS ACTOS ADMINISTRATIVOS Y DEMÁS DOCUMENTOS EMITIDOS POR LA SECRETARIA DE HACIENDA DISTRITAL EN EL MARCO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN "IMPLEMENTACIÓN DE ESTRATEGIAS PARA EL MEJORAMIENTO Y SOSTENIBILIDAD DE LAS FINANZAS EN EL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS CARTAGENA DE INDIAS:

Los interesados deberán cumplir con todos los servicios descritos en el objeto y su alcance de la siguiente forma:

Prestar el Servicio de Mensajería expresa, entendiendo como el Servicio postal urgente que exige la aplicación y adopción de características especiales para la recepción, recolección, clasificación, transporte y entrega de objetos postales hasta de 5 kilogramos. Este peso será reglamentado por la Comisión de Regulación de Comunicaciones".

ESPECIFICACIONES ESPECIALES DEL SERVICIO:

Recoger y distribuir la correspondencia generada por la secretaría de Hacienda Distrital, Recoger y distribuir la correspondencia generada desde la sede de la secretaria de Hacienda Distrital ubicada en el Centro Plaza del Joe Arroyo o en lugar que la administración Distrital señale, en la frecuencia que se indica en las especificaciones del contrato, cuando así se requiera.

- Servicio de Recolección a domicilio
- Registro individual de cada envío
- Recibo de admisión o guías Sello de hora oficial
- Rastreo informativo de envió
- Tiempos de entrega
- Prueba de entrega (certificado)
- Sistema informático de datos.
- Impresión de documentos
- Entrega de informes de reparto de correspondencia.

1. La empresa debe colocar un auxiliar inhouse y mensajero dedicado para la prestación de este servicio.
2. Disponer de un sistema de rastreo de envíos virtual y asignar un auxiliar corporativo, para la atención personal de los requerimientos de la administración, en el horario de lunes a viernes de 8:00 am. a 4:00 pm durante la vigencia de este contrato.
3. Hacer las devoluciones de todos los documentos que no fuere posible entregar certificando expresamente las causales de su devolución.
4. El contratista deberá tener cobertura en todo el Distrito de Cartagena y a Nivel Nacional.
5. El contratista deberá tener cobertura en zona rural, corregimental y zona insular.

6. Para correo especializado al lugar de destino, se debe realizar la entrega en un tiempo máximo de tres (3) días.
7. Digitalización y entrega de los documentos enviados con sus guías en un tiempo máximo de nueve (9) días calendarios.
8. Suministrar las bolsas, planillas y guías requeridas en la ejecución del contrato para el envío de la correspondencia.
9. Contar con los medios técnicos y operativos que le permita al contratante conocer el estado del envío en cualquier momento que se requiera.
10. Cuando se trate de actos en los que sea necesario que el tiempo de respuesta sea menor, se informará a la empresa de correo el tiempo en que deben entregar las guías digitalizadas, el cual dependerá de lo establecido en normas legales.

11. El archivo plano para entregar por parte de la empresa de mensajería debe contener la relación de los actos notificados en el cual se especifica en cada uno los siguientes datos:

    - - Código de oficina de origen
    - - Nombre oficina origen
    - - Número Expediente
    - - Código del Acto
    - - Nombre del Acto
    - - Número del Acto
    - - Identificación del Contribuyente
    - - Tipo de Identificación
    - - Nombre del Contribuyente
    - - Dirección de notificación del contribuyente
    - - Ciudad
    - - Número de Guía
    - - Causal de Devolución
    - - Fecha de Notificación
    - - Nombre de quien recibe la notificación
    - - Número de identificación de quien recibe la notificación.

12. El servicio ofrecido para el envió de la correspondencia deberá hacerse por orden de servicio cuando se trate de envíos masivos. Cuando el envió que se realice no sea masivo se realizará de forma individual utilizando las guías correspondientes establecidas por el contratista.

13. Para el envió de correo en carta porte o radicación factura, el contratista deberá prestar el servicio de recolección de mensajería en la Oficina que la Alcaldía Distrital de Cartagena determine, en el mismo día en que sea solicitado el envió de la mensajería.

14. El contratista en el caso de envió de mensajería individual con carta porte o radicación factura, entregará la guía y la prueba de recibido en los tiempos establecidos en la propuesta de servicio dependiente de la ciudad de destino.

15. El documento o acto a entregar a destinatario, se pueda enviar de dos a tres direcciones diferentes, suministradas por la administración, o por gestión realizada por la empresa de mensajería en caso de devoluciones por direcciones erradas o incompletas.

16. El contratista deberá adjuntar tabla de tarifas donde indique el precio unitario por cada uno de los servicios realizados, según el valor de las tarifas de Mensajería ofertadas y adicionalmente debe totalizarlas para ir determinando mes a mes cuanto porcentaje resta del presupuesto oficial asignado.
17. El contratista, deberá dar estricto cumplimiento al cronograma de actividades y tiempos establecidos por la administración con la finalidad de garantizar el debido proceso y no generar posibles nulidades en proceso de cobro coactivo.

NOTA: PARA LA PRESTACION DE ESTE SERVICIO ESPECIAL SE ANEXA CUADRO DE ESPECIFICACIONES TECNICAS – Nº 01 "MENSAJERIA ESPECIALIZADA".

LAS CONDICIONES GENERALES Y ESPECIFICACIONES SEÑALADAS PARA EL SERVICIO DE MENSAJERIA PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA QUE NO CONTRAVENGAN CON EL SERVICIO ESPECIALIZADO AQUÍ SEÑALADOS DEBERAN SER ATENDIDAS DE IGUAL FORMA POR EL CONTRATISTA.

1.9 Clasificador de Bienes y Servicios

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

ÍTEM	CÓDIGO SEGMENTO	NOMBRE – CLASE – PRODUCTO
1	*78102203*	**Servicios de envío, recogida o entrega de correo**
2	**78101800**	**Transporte de Carga por Carretera**
3	**78102200**	**Servicios Postales de Paqueteo y Courier**
4	**80141700**	**Distribución**
5	**80141800**	**Servicio de Correo**
6	**81161600**	**Servicio de Correo Electrónico y Mensajería**

1.10 Proponentes

En el presente proceso podrán participar los proveedores legalmente establecidos en Colombia, personas jurídicas, individualmente o en Consorcio, Unión Temporal o en cualquier otra modalidad de asociación autorizada por la Ley, que se encuentren debidamente inscritos, calificados y clasificados en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva, en la actividad, especialidad y grupo que se establece este pliego de condiciones.

Para el caso de las personas extranjeras se aplicará el principio de reciprocidad, en los términos consagrados en la Ley.

1.11 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 8º de la Ley 80 de 1993, 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).

1.12 Presupuesto Oficial

RUBRO	VALOR	CDP
FUNCIONAMIENTO	$ 256.675.000	20 -DEL 16/01/ 2024
INVERSION	$ 685.735.000	25 -DEL 20/03/2024
VALOR TOTAL	**$ 942.410.000**	

El presupuesto oficial de la presente contratación es de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($942.410.000) IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS,** amparados por los CDP No 20 de fecha 16 de marzo de 2024 y CDP No 25 del 20 de marzo de 2024 , expedido por la secretaria de

hacienda Distrital de Cartagena.

NOTA 1: La propuesta que sobrepase el presupuesto oficial estimado por grupo SERÁ RECHAZADA.

1.12 Plazo Estimado Del Contrato

El plazo del contrato se extenderá desde el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución hasta el 31 diciembre de 2024.

1.13Consulta Del Proyecto De Pliego De Condiciones.

De conformidad con lo establecido en la Ley 527 de 1999 modificada por el decreto 19 de 2012 y en concordancia con el Decreto 1082 de 2015, todos los documentos que hagan parte del presente proceso de selección serán publicados en el Portal Único de Contratación (SECOP II) (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), seleccionando como entidad: ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS. Será responsabilidad de los participantes conocer los documentos a través de este mecanismo interactivo.

Todos los documentos que deban ser entregados por los interesados y proponentes en el presente proceso de selección deberán ser a través de la página web (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii)

No serán admitidos las consultas telefónicas, ni personales, ni vía correo electrónico, ni tendrá fuerza vinculante para el DISTRITO, cualquier pronunciamiento verbal, en tanto el DISTRITO responderá las comunicaciones recibidas a la página web (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

Toda solicitud de aclaración debe presentarse en los términos señalados en el presente pliego de condiciones.

1.14 Régimen Jurídico De La Selección.

Tanto la presente Selección abreviada como el contrato a suscribirse como resultado de la misma, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas y se rigen por las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto No. 1082 de 2015 y demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente Selección Abreviada.

Al contrato resultante de esta Selección abreviada le son aplicables, por parte del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, las cláusulas excepcionales de interpretación, modificación, terminación unilaterales 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.

1.15Presentación De La Propuesta

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas adjuntando los documentos solicitados en la página web (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii), en la fecha establecida en el Cronograma del proceso, así como de la garantía de seriedad de la Oferta a la que se refiere la sección el presente Pliego de Condiciones.

En caso de presentarse como Consorcio, Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación permitida por la ley, deberá registrarse como tal, con anterioridad en la plataforma del SECOP II.

El idioma del presente proceso de selección será el castellano, y por lo tanto se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refiere la solicitud de oferta, emitidas en idioma diferente, sean presentados en su idioma original y en traducción simple al castellano. (Salvo las excepciones de apostille y consularización descritas en los pliegos de condiciones).

En caso de existir ambigüedades, discrepancias e incongruencias en las propuestas, su interpretación la hará autónomamente EL DISTRITO, quien a su juicio podrá rechazar o aceptar la propuesta. Elsolo hecho de la presencia de alguna incongruencia o anomalía no sustancial, no será causal de rechazo de la propuesta. En todo caso EL DISTRITO se reserva la facultad de solicitar las aclaraciones o informaciones adicionales que considere pertinentes.

Todo intento de un proponente de enterarse indebidamente de las evaluaciones o de ejercer alguna influencia en el proceso de evaluación de las propuestas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de la propuesta de ese proponente.

Los proponentes asumirán todos los gastos relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por tal motivo la Alcaldía Mayor de Cartagena de Indias D. T. y C., en ningún caso será responsable de los mismos.

Los proponentes deberán tener en cuenta que todos los Tributos que se causen por razón de la celebración y ejecución del contrato, son de cargo exclusivo del Contratista.

1.16 Diligencia Debida e Información Sobre El Proceso De Contratación

Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.

Por la sola presentación de la propuesta se considera que el proponente ha realizado el examen completo de todos los aspectos que inciden y determinan la presentación de esta.

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 el suministro del servicio que se solicita a través del presente proceso de contratación, conocer plenamente las condiciones técnicas del servicio a suministrar, 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 la misma.

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 le 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 deriven 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.

1.17Protocolo 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 apoyologistico@cartagena.gov.co.

.

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

1.18 Periodo De Preguntas y Respuestas

Los interesados deberán examinar cuidadosamente el Pliego e informarse cabalmente de todas las circunstancias que puedan afectar de alguna manera su participación. En consecuencia, cualquier persona podrá efectuar las preguntas y observaciones al presente Proyecto de Pliego, mediante SECOP II.

Las preguntas, comunicaciones, aclaraciones y observaciones, radicadas por medios distintos al previsto en el inciso anterior, se tendrán por no presentadas.

No se podrán considerar como modificaciones al Pliego de Condiciones, las respuestas que brinde el Distrito a menos que sean adoptadas como Adendas al mismo.

En caso de que el Distrito no dé respuesta alguna o todas las inquietudes planteadas por los Participantes en el término señalado en este numeral, se entenderá que se ratifica el contenido de las condiciones y términos contenidos en el Pliego en los apartes que se relacionan con los inquietudes o solicitud de aclaraciones formuladas, considerando que los mismos son suficientemente claros y no requieren aclaración alguna.

Concluido dicho término, no se aceptarán en las etapas subsiguientes del proceso de Selección abreviada, sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

La información sobre preguntas y respuestas y las modificaciones que llegaren a hacerse a los documentos del proceso se publicarán en el Portal Único de Contratación SECOP II y deberán tenerse en cuenta para la elaboración de la propuesta.

1.19 Aclaraciones al Proceso de Selección y a los Pliegos de Condiciones

Las solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones se presentarán por medio de la plataforma SECOP II.

Los proponentes al momento de realizar las solicitudes de aclaración deberán tener en cuenta lo siguiente:

a. Una vez se lleve a cabo el cierre del proceso, EL DISTRITO no aceptará en las etapas subsiguientes del proceso de selección, cuestionamientos sobre el contenido y alcance de las estipulaciones y exigencias establecidas en el presente documento.

b. Los interesados pueden hacer comentarios al proyecto de pliegos de condiciones por hasta antes de la fecha del cierre del proceso, de conformidad con el cronograma del proceso.

c. EL DISTRITO analizará las inquietudes presentadas por los proponentes y cuando dichas solicitudes impliquen modificaciones al pliego de condiciones, éstas se harán de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

d. La información sobre preguntas, respuestas y las adendas serán publicados en el SECOP II o Portal único de Contratación para conocimiento de los proponentes interesados en participar en el presente proceso.

e. La consulta y la respuesta a las observaciones formuladas por los proponentes, no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las propuestas.

f. Ninguna aclaración verbal será tenida en cuenta y no podrá afectar los términos y condiciones de este Pliego de Condiciones y sus adendas.

g. Las consultas, preguntas y las correspondientes respuestas formarán parte de los documentos del proceso siempre que estas hayan sido consignadas en las ADENDAS respectivas.

h. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, las ADENDAS y la información sobre preguntas y respuestas se recibirá y enviará a través de SECOP II.

i. Después de la diligencia de cierre solo se le aceptarán al OFERENTE las aclaraciones relacionadas exclusivamente con las solicitudes formuladas por EL DISTRITO.

j. Las Adendas y la información sobre preguntas y respuestas serán publicadas por EL DISTRITO en el portal único de contratación SECOP II.

1.20 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.

1.21 Manifestación de Interés en Participar

En un término no mayor a tres (03) días hábiles contados a partir de la fecha de Apertura del proceso los interesados manifestara su intención de participar a través del módulo dispuesto por la plataforma transaccional en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) la cual activara la opción para que los posibles oferentes presenten sus manifestaciones.

NOTA 1: La manifestación de interés de participar se considera como requisito habilitante para la presentación de la respectiva oferta, de no hacerlo se tendrá como excluida. (Numeral1 artículo 2.2.1.2.1.2.20 Decreto 1082 de 2015). En caso de no presentarse ninguna manifestación de interés, el proceso se declarará desierto y podrá iniciarse un nuevo proceso de selección.

NOTA 2: En el evento en que se envíe la manifestación de interés a través de correo electrónico, se entiende como no recibida, esta deberá ser publicada en del módulo dispuesto por la plataforma transaccional en el SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii) (https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii).

NOTA 3: El proponente en el evento que aspire presentar oferta en calidad de persona plural, deberá indicar la forma asociativa en que se presentara la propuesta (consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura), sin que haya lugar a dualidades, y el Anexo deberá suscribirlo al menos una de las personas que integraran la persona plural.

En el evento que el número de oferentes sea superior a diez (10), EL DISTRITO evaluara todas las propuestas que manifestaron su interés, es decir, que NO se realizara sorteo de escogencia.

Así las cosas, el DISTRITO conformará la lista con todos ellos, quienes podrán presentar propuesta para el correspondiente proceso de selección.

Sólo se recibirán las propuestas que sean presentadas a nombre del proponente que manifestó interés, por lo tanto, no se podrá cambiar la persona natural o jurídica o integrantes del consorcio o unión temporal después de la inscripción.

EL INTERESADO AL PRESENTAR LA MANIFESTACIÓN DE INTERÉS DEBERÁ TENER ESPECIAL CUIDADO TODA VEZ QUE SI RESULTA FAVORECIDO EN LA CONSOLIDACIÓN DE OFERENTES TENDRÁ LA OBLIGACIÓN DE PRESENTAR PROPUESTA EN LAS CONDICIONES EN QUE EFECTUÓ LA INSCRIPCIÓN (PERSONA NATURAL, PERSONA JURIDICA, CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), POR LO QUE NO PODRÁ ENTRE LA FECHA DE INSCRIPCIÓN Y LA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA, MODIFICAR LA INTEGRACIÓN, SO PENA DE RECHAZO.

1.22 Adendas a los Pliegos de Condiciones

Las modificaciones al pliego de condiciones se harán mediante ADENDA, la cual no podrá ser expedida dentro del día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

La publicación de la ADENDA se hará a través del módulo dispuesto por la plataforma transaccional 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 3° 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 del módulo dispuesto por la plataforma transaccional 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 módulo dispuesto por la plataforma transaccional 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.

1.23 Causales de Rechazo de la Propuesta

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

d)) Cuando los proponentes presenten su propuesta y la figura jurídica (persona natural y/o jurídica; consorcio, unión temporal), no corresponda al perfil registrado en la plataforma SECOP II - proponente singular – proponente plural-.

e) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.

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 esta, estas no sean debidamente atendidas antes de la adjudicación del presente proceso de selección.

h) La NO presentación de la garantía de seriedad junto con la propuesta, de acuerdo a lo establecido en la ley 1882 de 2018, articulo 5, parágrafo 3. La no presentación del poder, cuando la propuesta sea presentada a través de apoderado.

i) Cuando el proponente no oferte todos los amparos obligatorios establecidos en el presente proceso de acuerdo al grupo que se presente, salvo que, en caso de subsanarlo, este no implique un aumento del precio o componente que represente asignación de puntaje.

j) Cuando el Objeto Social de la firma, incluido en el Certificado de Existencia y Representación Legal no faculte a la sociedad para desarrollar la actividad materia de la futura contratación.

k) Cuando la oferta económica presentada o corregida supere el presupuesto oficial establecido por la Entidad.

l) La vigencia mínima ofrecida en ningún caso podrá ser inferior a 365 días, so pena de rechazo de su propuesta.

m) Cuando la propuesta no cumpla con la integridad del objeto del presente proceso, es decir, se presente en forma parcial, o presentando propuesta alternativa sin considerar la propuesta básica.

n) Cuando no se diligencia adecuadamente el cuestionario PROPUESTA ECONÓMICA en el SECOP II o cuando los valores consignados en el módulo oferta económica difiera del valor consignado en el anexo oferta economía.

o) Cuando el ofertante haya prestado el servicio en la Entidad y la prestación del servicio haya sido desfavorable o de mala calidad, bastara con presentar certificado del supervisor del contrato donde haya prestado mal el servicio en la Entidad para rechazar su oferta.

p) y 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.

q) 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.

r) Cuando la oferta sea enviada por correo electrónico o por medio distinto al señalado del módulo dispuesto por la plataforma transaccional SECOP II.

s) 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.

t) Cuando la oferta realizada en la plataforma de secop II, no concuerde con el valor ofertado en el formulario 12 OFERTA ECONOMICA, en este caso, se rechazará la oferta.

u) Cuando no presente los certificados de desempeño de contratos anteriores al momento de presentar su oferta .

v) 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.

w) Y las demás contempladas en la Ley

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

1.24 Cierre del Proceso De Selección – Apertura de Propuestas

El proceso de selección se cerrará el día y la hora señalas por la administración, y Los sobres que contienen las propuestas recibidas hasta ese momento a través de SECOP II, serán abiertas mediante la plataforma por los funcionarios de la Unidad Interna de Contratación de DAAL-

Luego de abrir los sobres, El Distrito debe publicar el acta de cierre que genera automáticamente la plataforma, mediante la opción "Publicar lista de oferentes". El SECOP II abre una venta emergente con la lista de Proveedores que presentaron oferta en el Proceso, la fecha y hora de llegada de cada oferta.

1.25 Retiro de Propuestas

Los proponentes podrán retirar definitivamente su oferta ingresando a "Mis ofertas" en el área de trabajo del Proceso de Contratación y haciendo clic en "Lista de ofertas".

SECOP II le muestra una ventana con la oferta presentada. Haga clic en "No presentar" y luego en "Retirar". Acepte los términos y condiciones y haga clic en "Confirmar". Tenga en cuenta que solo puede retirar la oferta antes de la fecha límite para presentación de ofertas.

Verifique en el área de trabajo en la sección "Mis ofertas" que el estado de la oferta sea "Oferta retirada", y de ello se dejará constancia en el acta cierre del proceso.

1.26 Periodo de Evaluación de las Propuestas

Las ofertas serán evaluadas dentro del término señalado en el Cronograma publicado en el módulo dispuesto por la plataforma transaccional SECOP II

1.26.1 Verificación y Evaluación de las Propuestas

El DISTRITO efectuara la verificación jurídica, técnica y financiera y la evaluación económica y técnica de las propuestas dentro del plazo señalado en el cronograma del pliego de condiciones electrónico.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6 Articulo 30 Ley 80 de 1993).

Todos los documentos relacionados con la capacidad jurídica, técnica y financiera y en general de verificación y por ende aquellos que se constituyen en habilitantes, podrán ser requeridos por el DISTRITO, de conformidad con lo establecido en la Ley 1150 del 16 de julio de 2007.

Cuando a juicio del DISTRITO, el plazo para la verificación y evaluación de las propuestas, no permita concluir el proceso de selección, éste podrá prorrogarlo por el término señalado en la ley, de lo cual informará previamente a los proponentes.

1.26.2 Publicación de Ofertas y Reserva

El distrito publicará las ofertas recibidas para que todos los interesados puedan conocer esta información y presentar observaciones al informe de evaluación.

Si el Proponente solicitó la confidencialidad de algún documento el Distrito analizará y decidirá si aprueba esta solicitud. Los documentos que marcados como confidenciales no serán públicos, salvo que el Distrito considere que no existe mérito para preservar la reserva.

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.

1.26.3 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 tres (03) días hábiles 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 SECOP II, en el término establecido en el "Cronograma del Proceso" del pliego de condiciones electrónico.

Las observaciones al respecto serán recibidas mediante la plataforma SECOP II.

1.26.4 Factores de desempate

De conformidad con lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate, se adjudicará el contrato al oferente que presentó la menor propuesta inicial.

De conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos Internacionales vigentes.

"Articulo 35 Ley 2069 de 2020: *En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes*."

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo

2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

2. **Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente**.

Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente, En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores,

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

- El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Deberá anexar certificado expedido por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad, en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igualo mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el articulo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iíi) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el articulo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del articulo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

- **a.** Este conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditaran estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente articulo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
- **b.** El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
- **c.** En relación con el integrante del literal a. ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso especifico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o

medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1860 de 2021, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutua/es que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural.

El proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

7.10.1. Esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de MiPymes, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

7.10.2. La MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

7.10.3. Ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del presente capítulo.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método seleccionado por la entidad para

determinar este criterio es la selección por balotas.

- Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, La Alcaldía Mayor de Cartagena establece el siguiente mecanismo:
- a. La Entidad Compradora ordenará a los Proveedores empatados en orden alfabético según el nombre registrado en SECOP II y que estén en la lista de manifestaciones de interés.
- Una vez ordenados, la Entidad le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.
- b. Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día del cierre de plazo de Cotización.
- La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.
- c. Realizados estos cálculos, la Entidad seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado.
- En caso de que el residuo sea cero (0), la Entidad seleccionará al Proveedor con el mayor número asignado.
- La Entidad podrá citar a los Proponentes para que asistan al desempate, en todo caso se deberá contar con la presencia del Jefe de la Unidad de Contratación o quien haga sus veces.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

EN CASO, DE NO APORTAR CON LA PROPUESTA LOS SOPORTES QUE ACREDITEN LAS CONDICIONES ANTERIORES. SE PRESUMIRÁ OUE NO CUENTAN CON ELLAS POR LO TANTO ACEPTAN EL RIESGO CON LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA EN CASO DE PRESENTARSE UN EMPATE Y DETERMINAR EL ORDEN DE ELEGIBILIDAD. LO ANTERIOR NO PODRÁ SER SUBSANADO TENIENDO EN CUENTA QUE SE TRATA DE REQUISITOS QUE CONLLEVAN A LA COMPARACIÓN DE OFERTAS.

1.26.5 ACUERDOS COMERCIALES

De acuerdo con la definición contenida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1. del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

El Distrito realizó la aplicabilidad de los Acuerdos comerciales de acuerdo a las tres reglas emitidas en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por Colombia Compra:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

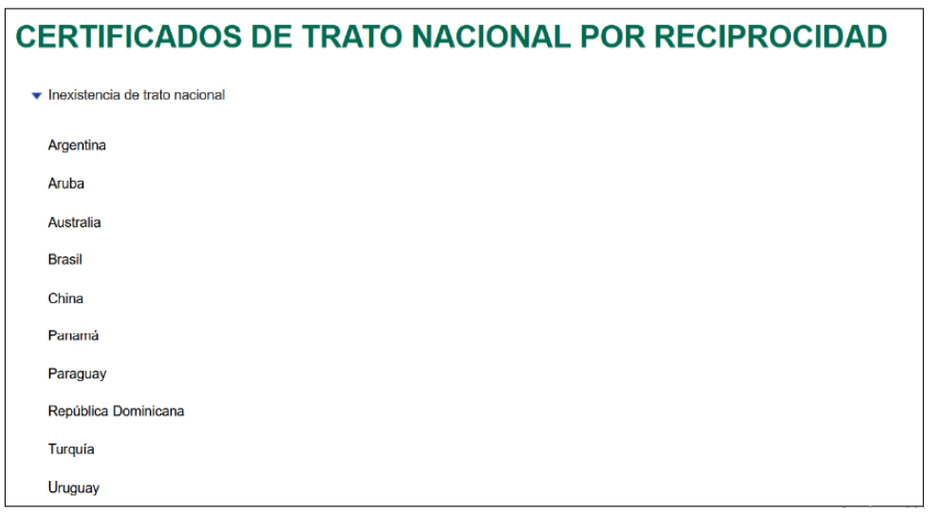
En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, a continuación, se muestra la aplicación de los Acuerdos Internacionales o Tratados de Libre Comercio para el Nivel Municipal (Anexo 2 –Manual Acuerdos Comerciales) de acuerdo a las reglas antes descritas, y teniendo en cuenta el Presupuesto Oficial del proceso que se deriva del presente Estudio.

ACUERDOS COMERCIALES		ACUERDO VIGENTE	ENTIDAD ESTATAL INCLUIDA	PRESUPUESTO DEL PROCESO DE CONTRATACION SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA PACIFICO	CHILE	SI	SI	SI	SI	NO
	MEXICO	SI	NO	N/A	N/A	NO
	PERU	SI	SI	SI	SI	NO
CANADA		SI	NO	N/A	N/A	NO
CHILE		SI	SI	SI	SI	NO
COREA		SI	NO	N/A	N/A	NO
COSTA RICA		SI	SI	SI	SI	NO
ESTADOS UNIDOS		SI	NO	N/A	N/A	NO
ESTADOS AELC		SI	SI	SI	SI	NO
MEXICO		SI	NO	N/A	N/A	NO
TRIANGULO NORTE	EL SALVADOR	SI	NO	N/A	N/A	NO
	GUATEMALA	SI	SI	SI	SI	NO
	HONDURAS	SI	NO	N/A	N/A	NO
UNION EUROPEA		SI	SI	SI	SI	NO
ISRAEL		SI	NO	N/A	N/A	NO
REINO UNIDO E IRLANDA DEL NORTE		SI	SI	SI	SI	NO
COMUNIDAD ANDINA		SI	SI	SI	SI	SI

En conclusión, el Distrito de Cartagena por ser una Ente Territorial del nivel Distrital y atendiendo el presupuesto estimado para el presente proceso de selección y aplicando excepción al presente tipo de contratación, no puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: Alianza pacifico, Canadá, Chile, Corea, Costa Rica, Estados Unidos, Estados AELC, Triángulo Norte, Unión Europea, Israel y reino Unido e Irlanda del Norte. Sin embargo, si puede recibir y aplicar trato nacional a los proponentes, bienes y servicios de los siguientes acuerdos comerciales: Comunidad Andina.

Vale anotar que cuando haya lugar a la aplicación de alguna excepción, Colombia Compra Eficiente recomienda incluir en los Documentos del Proceso la excepción existente (Guatemala =Excepción 2). Si el Proceso de Contratación está cubierto por el Acuerdo Comercial, la Entidad Estatal debe asegurarse de que el plazo entre la fecha de publicación del aviso de convocatoria y la fecha de presentación de ofertas sea mayor o igual al establecido en el Acuerdo Comercial. Adicionalmente, la Entidad Estatal debe dar aplicación al compromiso de Trato Nacional y, tratar como colombianos a los bienes y servicios del Estado con el cual Colombia suscribió el Acuerdo Comercial.

La Entidad Estatal también debe conceder el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Es decir, cuando el Gobierno Nacional con base en la revisión y comparación de la normativa en materia de compra pública de dicho Estado, ha certificado que en ese Estado los bienes y servicios colombianos gozan del mismo trato que los bienes y servicios de dicho Estado o que no existe en dicho Estado ninguna medida que fomente el desarrollo local o mejore las cuentas de la balanza de pagos. Las certificaciones expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores están publicadas en la página web de Colombia Compra Eficiente (https://www.colombiacompra.gov.co/compradores/secop-i/certificados-de-trato- nacional-por-reciprocidad), y su contenido debe ser verificado pues no en todos los casos la Entidad Estatal debe conceder dicho trato.



1.26.6 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. Cuando no se presentaré ninguna manifestación de interés.

d. 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.

1.27 Precio

Los precios de la oferta deberán ser a todo costo, es decir, deberán considerar todos los costos directos e indirectos derivados de la ejecución del contrato. Los errores u omisiones que el oferente cometa en su estructuración serán asumidos por él y no serán objeto de reclamos contractuales.

Los precios permanecerán fijos e invariables (salvo cualquier modificación de orden legal) desde la presentación de la oferta y durante la vigencia del año 2024.

1.28Glosario

Los términos más relevantes contenidos en el Pliego, para efectos de interpretación de la Selección abreviada, el Pliego de Condiciones y del Contrato, deben entenderse conforme a las siguientes definiciones:

Adenda(s)

Es (son) el(los) documento(s) expedido(s) por el Distrito con el fin de aclarar, adicionar, precisar o modificar los términos del Pliego de Condiciones de la Selección abreviada, sus Anexos o Apéndices, con posterioridad a la fecha de apertura y forma(n) parte integral del mismo y por ende, tienen igual validez y el mismo carácter vinculante.

Adjudicación

Es el acto administrativo expedido por el Distrito por medio del cual se determina o selecciona el Adjudicatario del Contrato de Prestación de Servicios objeto de la Selección abreviada.

Adjudicatario

Es el Proponente que de conformidad con el Pliego de Condiciones y el informe de evaluación presentó la Propuesta más favorable a los intereses del Distrito y en consecuencia es escogido como Contratista, mediante acto administrativo.

Aportes Parafiscales

Son contribuciones parafiscales los gravámenes establecidos con carácter obligatorio por la Ley, que afectan a un determinado y único grupo social y económico y se utilizan para beneficio del propio sector. El manejo, administración y ejecución de estos recursos se hará exclusivamente en la forma dispuesta en la ley que los crea y se destinarán sólo al objeto previsto en ella, lo mismo que los rendimientos y excedentes financieros que resulten al cierre del ejercicio contable.

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.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal

Acto administrativo que certifica la disponibilidad presupuestal para la presente Selección abreviada.

Contratista

Adjudicatario que suscribe el Contrato objeto de la presente Selección abreviada.

Consorcio

Modalidad de asociación que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta,

presenten una misma Propuesta en la presente Selección abreviada para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del mismo, y por los efectos que generen o lleguen a generar las actuaciones, hechos u omisiones de todos o cualquiera de los participantes en estos actos, en los términos a los que se refiere el numeral 1° del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

Contrato

Negocio jurídico que se suscribirá entre el DISTRITO y el Adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes las obligaciones recíprocas y se le conceden los derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través de la presente Selección abreviada.

Día(s) Calendario

Es cualquier día del calendario, sin tener en cuenta si se trata de un Día Hábil o Inhábil. Día(s) Hábil(es) Cualquier día comprendido entre los lunes y los viernes (ambos inclusive) de cada semana, excluyendo de éstos los días feriados determinados por ley en la República de Colombia y aquellos días en los cuales las dependencias del Distrito no presten servicio al público.

Día(s) Inhábil(es)

Se entenderán de conformidad con el Código de Régimen Político y Municipal.

Distrito

Es la entidad territorial que convoca y se encargada de iniciar, tramitar y llevar hasta su culminación la Selección abreviada.

Especificaciones.

Procesos y procedimientos técnicos generales o particulares, según el caso a los que se debe ceñir el Contratista durante la Prestación del servicio, para obtener los resultados objeto del presente contrato.

Garantía de Seriedad de la oferta

Póliza de seguros o garantía bancaria que se presenta con las ofertas, de conformidad con la Ley 80 de 1993, artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015 y el presente pliego de condiciones.

Selección abreviada

Es el proceso de selección objetiva tendiente a escoger la Propuesta más favorable a los intereses del Distrito, conforme a las condiciones establecidas en el Pliego, para la celebración del Contrato de Prestación Servicios, en consonancia con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Objeto

Nombre dado a la necesidad de servicio que se pretende ejecutar con la adjudicación de la presente Selección abreviada de conformidad con las apropiaciones presupuestales.

Participante(s)

Es (son) la(s) persona(s) interesada(s) en el proceso de Selección abreviada.

Pesos Colombianos, Pesos o $

Es la moneda de curso legal en la República de Colombia.

Pliego de Condiciones

Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Propuesta para participar en el proceso de selección del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de Adjudicatario de la Selección abreviada.

Proponente(s)

Es la persona natural o jurídica o el grupo de personas jurídicas y/o naturales asociadas entre sí mediante Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Persona Jurídica Futura, que presenta, de forma individual o conjunta, una Propuesta para participar en la Selección abreviada.

Proponente Ganador

Será el Adjudicatario de la Selección abreviada, quien será parte del Contrato, en calidad de Contratista una vez se cumplan las condiciones de perfeccionamiento del Contrato previstas en el Pliego.

Propuesta(s)

Es la oferta con carácter irrevocable presentada por los Proponentes de acuerdo con las condiciones y términos del presente Pliego de Condiciones.

Riesgos

Son las contingencias asumidas por las partes en el contrato de prestación de servicio a celebrarse, que declaran conocer y asumir con la presentación de la Propuesta.

SECOP

Sistema Electrónico para la Contratación Pública

SMMLV

Se entenderá como Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes.

UNIÓN TEMPORAL

Modalidad de asociación, que permite que dos o más personas naturales o jurídicas, en forma conjunta, presenten una misma Propuesta para la Adjudicación, celebración y ejecución del Contrato de Prestación de Servicios, respondiendo solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas del Contrato de Prestación de Servicios, pero no por las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas del Contrato, por las cuales responde cada uno de los miembros de la Unión Temporal de acuerdo con su participación en la ejecución.

1.29 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 Selección. 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 del Contrato de Prestación de Servicios.

1.30 Posibilidad de Limitarse la Convocatoria a Mipymes

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 5° del Decreto 1860 de 2021, por medio del cual se modifica la subsecci6n 2 de la Secci6n 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, el proceso de contratación de la referencia no es susceptible de ser limitado a Mipyme, toda vez que el valor del proceso de contratación es superior a **CIENTO VEINTICINCO MIL DÓLARES (US 125.000).**

1.31 Veedurías Ciudadanas

La presente Selección abreviada estará sujeta a la vigilancia y control ciudadano, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.5 Numeral 5 del Decreto 1082 de 2015, por tanto, se convoca a los VEEDORES CIUDADANOS para que realicen el control social en las etapas pre- contractual, contractual y post-contractual del presente proceso de Selección abreviada.

CAPITULO II DOCUMENTOS DE VERIFICACION Y EVALUACIÓN

2 Factores de Selección

El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 estipula que es objetiva la selección en la cual la escogencia se haga al ofrecimiento más favorable a la entidad y a los fines que ella busca, sin tener en consideración factores de afecto o de interés y, en general, cualquier clase de motivación subjetiva. En consecuencia, los factores de escogencia y calificación que establezcan las entidades en los pliegos de condiciones o sus equivalentes tendrán en cuenta los criterios señalados en la misma norma.

El Consejo de Estado, Sección Tercera mediante fallo del 12 de Noviembre de 2014 refiriéndose al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, manifestó que: "Bajo esta óptica, el recién mencionado artículo 5: (i) distinguió expresamente entre los requisitos habilitantes y los factores de ponderación, (ii) señaló que los requisitos habilitantes sólo son objeto de verificación (cumple o no cumple) y, por ende no otorgan puntaje, salvo en algunos procesos de selección en los que, por la naturaleza del objeto o servicio materia del contrato, se requiere que algunos de ellos sean calificados, (iii) precisó que los requisitos habilitantes deben ser adecuados y proporcionales a la naturaleza y al valor del contrato que se pretende celebrar, (iv) estableció que son requisitos habilitantes la capacidad jurídica, las condiciones de experiencia y la capacidad financiera y de organización de los proponentes y (v) consagró que la favorabilidad se determina con la ponderación de los factores técnicos y económicos de escogencia previstos en el pliego, relacionados con los elementos calidad y precio (salvo en algunos procesos de selección donde el precio es el Único factor de escogencia), bien sea por métodos aleatorios o por la relación costo – beneficio, los cuales son susceptibles de asignación de puntaje.

La norma en cita: (i) dejó claro, pues, que los requisitos habilitantes se refieren a las condiciones que debe reunir el oferente para participar en el proceso de selección y que los factores de ponderación están relacionados con la propuesta y (ii) limitó la posibilidad de que algunos de los requisitos habilitantes pudieran ser, a la vez, factores de ponderación de las propuestas, lo cual sucedía con mucha frecuencia en los procesos de selección que se adelantaban en vigencia de la Ley 80 de 1993; pero, como se dijo en precedencia, dejó a salvo algunos procesos de selección en que, por la naturaleza del objeto o servicio materia del contrato, se requiere que algunos de esos requisitos habilitantes sean calificados."

Por su parte, Colombia Compra Eficiente en su Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación ha expresado que: "Los requisitos habilitantes miden la aptitud del proponente para participar en un Proceso de Contratación como oferente y están referidos a su capacidad jurídica, financiera, organizacional y su experiencia. El propósito de los requisitos habilitantes es establecer unas condiciones mínimas para los proponentes de tal manera que la Entidad Estatal sólo evalúe las ofertas de aquellos que están en condiciones de cumplir con el objeto del Proceso de Contratación.

2.1 DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO OBJETO DE VERIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

2.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la oferta por parte de la persona legalmente facultada, la cual debe allegarse con la propuesta que se presenta.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique las facultades que se confieren al apoderado. Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal y además el nombre de los integrantes del mismo.

En la carta de presentación de la oferta el proponente manifestará de manera expresa que no se encuentra incurso en las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones para contratar, establecidas en la Constitución Política o en la Ley.

El representante legal debe encontrarse debidamente facultado para representar legalmente a la sociedad y para celebrar todos los actos y contratos que se relacionen con el objeto de la misma. Antecediendo a la firma, se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta, y junto con la carta de presentación de la oferta el proponente debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.

La carta de presentación se deberá diligenciar de conformidad con el formato del anexo carta de presentación, adjunto al pliego de condiciones.

FORMATO No. 1- Carta de Presentación de la Propuesta

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 la misma.

En el evento en que el representante legal se encuentre limitado en sus facultades para presentar propuestas y contratar por cualquier motivo, debe presentar la autorización 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.

2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso contractual.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del proceso de selección. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más (Ley 80 de 1993, artículo 6o).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente
de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal.

2.3.1 PERSONAS JURÍDICAS DE ORIGEN EXTRANJERO

Para los efectos previstos en este numeral se consideran personas jurídicas de origen extranjero, aquellas las sociedades que hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación de un país distinto de Colombia y/o cuyo domicilio se encuentre en el extranjero.

Las propuestas de personas jurídicas de origen extranjero se someterán en todo caso a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y Representación Legal, a efectos de lo cual en caso de no tener sucursal en Colombia deberán presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio con dos (2) meses de anticipación a la fecha de la presentación de la propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, 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, y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la entidad a través de su propuesta.

b. Acreditar un término mínimo de duración de la sociedad, de un (1) año, contado a partir del vencimiento del plazo estimado de duración del contrato.

c. Acreditar que su objeto social principal se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta a estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones

que adquiere. En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y oponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

d. En caso de que la sociedad no se encuentre constituida, o no cumpla con el objeto social, o no cumple con la duración exigida en los pliegos de condiciones, a la fecha de cierre de la presente Selección abreviada, el DISTRITO procederá a RECHAZAR la propuesta.

2.4. PROPUESTAS CONJUNTAS

Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio, unión temporal o sociedad futura, además del nombre de los integrantes de este.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe: VER ANEXO

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA.
2. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio, la unión temporal o la promesa de sociedad futura.
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.
4. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato (ACTIVIDADES), los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.
5. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

• Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.
• Si la va a realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en la normatividad vigente.
• Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.
• El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal, deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.
• En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.
• Suscribir por todos sus integrantes y el representante de este

2.5 GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, identificado con NIT 890.480.184-4 y presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y sesenta (60) días más, y su valor debe ser del el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

En caso de Proponentes plurales, la Garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la invitación a ofertar que le haya formulado EL DISTRITO en el caso de resultar adjudicatario de la misma. En todo caso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada 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.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

2.6 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES CON LOS SISTEMAS GENERALES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

El proponente deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago correspondiente a los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

Una vez perfeccionado el contrato, el contratista deberá presentar para recibir cada pago parcial del valor total del contrato, una certificación que establezca el cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de aportes parafiscales, en los términos del párrafo anterior.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

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. Adicionalmente el proponente adjudicatario, deberá presentar para la suscripción del respectivo contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, la declaración donde se acredite cumplimiento de la obligación frente al Sistema de Seguridad Integral y pago de parafiscales, en los términos ya descritos.

2.7Registro Único Tributario (RUT)

El proponente deberá presentar el RUT. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

2.8 Registro Único de Proponentes (RUP)

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del oferente, expedido dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre de la presente selección.

Se tendrá en cuenta la información que se encuentre registrada en el RUP y que esté en firme para la fecha de adjudicación del proceso, relacionada con la inscripción, actualización o renovación hecha bajo el régimen del Decreto 1082 de 2015 y acorde con lo establecido por Decreto 019 de 2012.

Tanto en el evento de presentación de la oferta en forma individual como conjunta (consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura), el oferente y cada uno de los integrantes de dicha persona, debe estar inscrito en el RUP. En caso de prórroga del plazo del proceso, el certificado RUP tendrá validez con la primera fecha prevista para la entrega de la propuesta.

2.9 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente con su propuesta allegará certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual es objeto de verificación por parte de la Entidad.

En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

2.10 CERTIFICADO DEL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPUBLICA.

El Proponente con su propuesta allegará certificado de responsabilidad fiscal, de conformidad con la ley 610/2000. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de esta y el de su representante legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará elcertificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda. el cual es objeto de verificación por parte de la Entidad.

2.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

Se verificará que no registren antecedentes judiciales el proponente y su representante legal.

2.12 VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA COMO INFRACTOR DE LA LEY 1801 DE 2016.

La Alcaldía de Cartagena se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República o si aparece como inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016. VER PLIEGO ANEXO

En caso que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, se encuentren reportados como responsable fiscal y registre sanciones o se encuentren relacionados en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias

2.15 CERTIFICADO DE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL

El proponente deberá acreditar certificado sobre la confidencialidad de la información objeto del presente proceso

2.16. COPIA DE CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL.

El proponente deberá presentar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante legal o en caso que sea persona natural, presentará copia del documento de identidad de quien figure como proponente.

2.17 MANIFESTACIÓN DE MULTAS Y SANCIONES IMPUESTAS DENTRO DE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS

Se verificará conforme se indica en el pliego electrónico de la plataforma electrónica SECOP II, para lo cual el oferente deberá diligenciar el FORMULARIO 20 - DECLARACIÓN DE MULTAS Y DEMÁS SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO Y EFECTIVIDAD DE AMPAROS DE LA GARANTÍA ÚNICA

2.18 Manifestación De Interés

El proponente deberá manifestar interés dentro de la oportunidad señalada en el pliego de condiciones electrónico a través de SECOP II.

2.19 Verificación Jurídica de los Documentos Aportados.

La verificación jurídica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE.

La entidad verificara la capacidad jurídica para manifestar la voluntad y contraer las obligaciones comerciales derivadas de la eventual suscripción del contrato. La entidad podrá requerir a los proponentes, hasta antes de la fecha estipulada para la adjudicación del contrato, a efectos de que estos subsanen aquellos requisitos, no necesarios para la comparación de las propuestas, de conformidad con el cronograma de actividades del pliego de condiciones electrónico.

2.20 DOCUMENTACIÓN FINANCIERA OBJETO DE VERIFICACIÓN REQUISITOS DE ORDEN FINANCIERO

De acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.6.2 del Decreto 1082 de 2015, para verificar la capacidad financiera del oferente se requiere la siguiente información: CERTIFICADO DE CLASIFICACIÓN DE LA CÁMARA DE COMERCIO (REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES - RUP)

La capacidad financiera del proponente será determinada con base en los indicadores financieros requeridos por La Entidad, calculados con los indicadores del mejor año que se refleje en el registro de cada proponente. De esta manera, los oferentes podrán acreditar el cumplimiento de estos requisitos habilitantes con los mejores indicadores de los últimos tres (3) años.

NOTA 1: De conformidad con lo señalado en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 221 del Decreto – ley 019 de 2012, y el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 la información objeto de verificación en el RUP debe estar vigente.

NOTA 2: En caso de consorcios o uniones temporales, se deberá anexar a la propuesta el Registro Único de Proponentes de cada uno de los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal.

NOTA 3: En caso de empresas cuya fecha de constitución sea posterior al 31 de diciembre de 2021, los estados financieros que se verificarán serán los del balance de apertura reportado en el Certificado de Clasificación de la Cámara de Comercio.

La Entidad Estatal es autónoma para establecer la forma como las uniones temporales, consorcios y promesas de sociedad futura acreditan el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia Compra Eficiente.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{..}^{.} Componente\ 1\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}{\left(\sum_{..}^{.} Componente\ 2\ del\ indicador_{,} \mathbf{X}\ porcentaje\ de\ participación_{,}\right)}$$

El oferente cuyos gastos de intereses sean cero (0), no se podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador salvo que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Cuando todos los miembros de un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, tengan gastos de intereses igual a cero (0), no se podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el oferente cumple el indicador salvo que la utilidad operacional de alguno de los miembros sea negativa, caso en el cual el proponente no cumple con el indicador de razón de cobertura de intereses.

NOMBRE	**FORMULA**	**ÍNDICE RECOMENDADO**
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A (≥ 1,30)
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	MENOR O IGUAL A (≤ 0.60%)
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A (≥ 1,5) VECES

Para que la propuesta sea considerada hábil financieramente, se deben cumplir con todos los requisitos indicados anteriormente.

Las propuestas que no cumplan con uno cualquiera de los índices exigidos serán consideradas como NO HABILES FINANCIERAMENTE para participar en el presente proceso.

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

NOMBRE	**FORMULA**	**ÍNDICE RECOMENDADO**	**VERIFICACION**
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	MAYOR O IGUAL A (≥ 1,30)	CUMPLE
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	MENOR O IGUAL A (≤ 0.60%)	CUMPLE
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	MAYOR O IGUAL A (≥ 1,5) VECES	CUMPLE

2.21 Capacidad Organizacional

El oferente deberá contar con la información registrada y certificada en el RUP vigente acorde con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y deberá cumplir con los indicadores de la capacidad organizacional señalados en el pliego de condiciones electrónico.

NOMBRE	**FORMULA**	**ÍNDICE RECOMENDADO**
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL A (≥ 4%)
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL A (≥ 2%)

Para calcular la capacidad organizacional de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia Compra Eficiente.

$$(ii)\ Indicador = \frac{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}{\left(\sum_{1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador_i\ X\ porcentaje\ de\ participación_i\right)}$$

Para calcular los indicadores financieros de los consorcios, unión temporal o promesa de sociedad futura se aplicará la fórmula que aparece a continuación contenida en el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes expedida por Colombia compra eficiente.

NOMBRE	**FORMULA**	**ÍNDICE RECOMENDADO**	**VERIFICACION**
Rentabilidad sobre patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	MAYOR O IGUAL A (≥ 4%)	CUMPLE
Rentabilidad sobre activos	Utilidad Operacional / Activo Total	MAYOR O IGUAL A (≥ 2%)	CUMPLE

2.22 Verificación de la Capacidad Técnica.

Para efectos de realizar la verificación técnica, el proponente debe diligenciar y presentar con la propuesta los respectivos documentos de contenido técnico, para lo cual deberá tener en cuenta los siguientes aspectos que serán objeto de verificación por parte de la entidad:

2.22.1 Experiencia Acreditada.

El proponente deberá acreditar su experiencia con la presentación de tres (3) certificaciones de experiencia, calidad, idoneidad y cumplimiento de contratos ejecutados, cuyo objeto sea o incluya LA PRESTACION DEL SERVICIO DE MENSAJERIA, expedidas por entidades oficiales o del sector privado con las que haya contratado y cuya sumatoria en valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para este proceso, inscrito en el RUP.

Las certificaciones aportadas solas o sumadas deben ser iguales o superiores al 100% del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos.

Esta experiencia se verificará en el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes RUP, donde deberán encontrarse inscritos los contratos celebrados por éste, identificados en el Clasificador de Bienes y servicios solicitados por la entidad y su valor debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial del presente proceso, con los siguientes códigos:

ÍTEM	**CÓDIGO SEGMENTO**	**NOMBRE – CLASE – PRODUCTO**
1	***78102203***	Servicios de envío, recogida o entrega de correo
2	78101800	Transporte de Carga por Carretera
3	78102200	Servicios Postales de Paqueteo y Courier
4	80141700	Distribución
5	80141800	Servicio de Correo
6	81161600	Servicio de Correo Electrónico y Mensajería

Los contratos certificados de experiencia deberán contar como mínimo con uno de los códigos UNSPSC y deberán estar inscritos en el RUP vigente.

En las certificaciones deberá especificarse:

- Nombre de entidad contratante
- Nombre del contratista
- Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el de la presente solicitud de oferta.
- Valor del contrato

- Actividades ejecutadas
- Fecha de inicio del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- 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.

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.

- Debe estar firmado por el representante legal de la entidad contratante y/o suscrita por el servidor público o empleado competente
- Si se trata de personas naturales, la certificación deberá estar suscrita por ella y por Contador Público.
- Fecha de expedición y firma del funcionario de la entidad contratante.

Para validar la experiencia presentada se aplicarán las siguientes reglas:

- Los contratos deberán estar terminados para la fecha de entrega de las propuestas y deben aparecer referenciados en el RUP con la clasificación solicitada.
- Cuando la experiencia específica con la que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, se deberá discriminar su valor.

El Proponente o el Integrante de la Estructura Plural deberá acreditar que el contrato que se presenta para acreditar la experiencia requerida corresponde a una experiencia exitosa. Se entiende por experiencia exitosa: la ejecución de contratos debidamente ejecutados y recibidos a satisfacción del contratante respectivo, en cuyo desarrollo no se causó ningún tipo de sanción y/o multa por incumplimiento al contratista, ni se hizo efectiva la garantía única de cumplimiento.
Cuando en la revisión de los Formularios se encuentren errores de transcripción en cifras o en fechas, prevalecerá la información contenida en los soportes que acompañan dicho formulario.

El comité técnico evaluará la experiencia, de conformidad con los siguientes criterios o reglas:

- En caso de relacionarse más de Cuatro (04) certificaciones, la Entidad para salvaguarda de los principios de transparencia, lealtad e igualdad, evaluará solo las cuatro (04) primeras, en el orden que aparezcan relacionadas 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 2024), 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. La suma de las certificaciones debe ser igual o superior al 100% del 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.
- El contrato deberá estar ejecutado para la fecha de cierre o entrega de las propuestas.
- Cuando la experiencia específica con la que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual y/o se evidencie que con el contrato aportado se adquirieron otros servicios diferentes a los requeridos; en la evaluación solo se tomará el valor correspondiente de los servicios y/o suministros solicitados en este proceso; por lo que se deberá discriminar su valor para su consideración.
- La experiencia específica exigida, cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, se obtendrá de la sumatoria de sus integrantes, de manera proporcional a su participación.
- 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.

Nota: La entidad evaluará la información suministrada y de acuerdo con ella, determinará si resulta suficiente para acreditar la experiencia. Así mismo la entidad se reserva el derecho de verificar la información aportada por los oferentes y de rechazar las propuestas en las cuales se incluya información inconsistente o que no corresponda a la realidad, sin perjuicio de las eventuales acciones civiles y penales

a que haya lugar.
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.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales la experiencia podrá ser aportada por uno (01) o más de sus integrantes, sin que la participación de cada integrante que aporta la experiencia sea inferior al veinte (20%) del consorcio o unión temporal. En todo caso la experiencia debe ser igual o superior al 100% de experiencia exigida..

El comité evaluador emitirá evaluación en término de **NO HABILITADO** cuando algunos de los proponentes o alguno de sus integrantes acrediten condiciones técnicas menores que las exigidas en el presente pliego de condiciones.

APLICACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS. ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. DECRETO 1860 DE 2021:

Para el presente Proceso de Selección los Proponentes acreditarán experiencia a través de la información consignada en el certificado del Registro Único de Proponentes (para Persona Naturales y Jurídicas nacionales y extranjeras con domicilio en Colombia, para ello deberá indicar en su propuesta hasta cuatro (4) contratos celebrados y ejecutados, que cumplan los requisitos mencionados anteriormente

2.22.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

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 y condiciones técnicas mínimas relacionadas en el **ANEXO No. 2** - Especificaciones Técnicas

2.22.4 OTROS REQUISITOS TECNICOS:

- ***Agencia o sucursal en Cartagena***

El proponente deberá acreditar mediante certificado de existencia y representación legal o contrato de arrendamiento, que cuenta con agencia o sucursal en la ciudad de Cartagena de Indias, la cual deberá estar debidamente registrada en la Cámara de Comercio de Cartagena.

- ***Cobertura del servicio***

El proponente deberá acreditar a través de certificado suscrito por el representante legal, que cuenta con cobertura del servicio de mensajería expresa tanto a nivel urbano como rural, en las áreas continental e insular del territorio Distrital.

- ***Habilitación para prestación de servicio de mensajería expresa***

El proponente deberá aportar copia de la resolución expedida por el MINTIC en el que se acredite la habilitación para la prestación del servicio de mensajería expresa y copia del registro postal

- **Personal técnico y mensajeros exclusivos para la alcaldía de Cartagena**

El proponente deberá acreditar los perfiles del personal que colocara a disposición de la Entidad para realizar las labores de manera exclusiva, para lo cual deberá acreditarlo con certificado suscrito por el representante legal y las hojas de vida del personal técnico y mensajeros, así mismo estas personas deben tener más de un año dentro de la empresa y contar con la experiencia en la materia .

Debe aportar como personal un Auxiliar técnico para gestionar los servicios de recepción, radicación, recolección, clasificación, digitalización de documentos, transporte y entrega de objetos postales, comunicaciones internas enviadas y recibidas por las dependencias de la Alcaldía con el apoyo de cinco (5) mensajeros debidamente uniformados y carnetizados con los logos de la Alcaldía y la Empresa, este personal deberá prestar sus servicios en las instalaciones de la Alcaldía de Cartagena o en el lugar que el supervisor del contrato le indique, dentro de los horarios establecidos por la Entidad para ellos laborar y prestar sus servicios.

2.23 DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

En la pregunta de lista de precios del cuestionario, el Distrito le indica a los oferentes cómo deben presentar su oferta económica por ejemplo (si tiene o no incluido IVA). Revise con cuidado esta información.

Para incluir la oferta económica, ingrese en el campo "precio unitario" el valor que va a ofrecer a la Entidad

Estatal. SECOP II, genera el valor total de su oferta, este será el precio unitario que ofrezca por las cantidades requeridas por la Entidad Estatal.

Tenga en cuenta que la Entidad pudo haber solicitado información adicional dentro de la oferta económica, por lo que debe validar si es preciso anexar un formato adicional.

En caso de que la entidad solicite un anexo de oferta económica, usted debe diligenciarlo teniendo en cuenta las especificaciones de la misma.

No olvide diligenciar la información solicitada dentro de la pregunta de oferta económica, ya que este precio es contabilizado por el SECOP II en el total de la oferta y determina el valor a adjudicar en el Proceso de Contratación.

Tenga en cuenta que la información relacionada en el anexo y en la pregunta de lista de precios del SECOP II debe coincidir.

En caso de que exista alguna diferencia entre los documentos anexos de la oferta y el valor indicado en los formularios del SECOP II, la Entidad Estatal para le evaluación y selección debe tener en cuenta el valor indicado en la plataforma y no en el documento adjunto.

Será responsabilidad exclusiva del proponente los errores, omisiones o faltas de conformidad en que incurra al analizar los precios unitarios de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores, omisiones o faltas.

Dichos precios unitarios servirán al proponente como elemento para determinar el valor de los servicios que ejecutará y el valor expresado para cada ítem deberá reflejar la totalidad de las características exigidas en las especificaciones técnicas.

De conformidad a lo dispuesto en la Ley 31 de 1992 la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas Centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido se llama la atención a que no deben presentarse tarifas con centavos sino que deberá hacerse siempre aproximaciones al peso más cercano

CAPITULO III EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS Y ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

Las ofertas serán evaluadas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de cierre del proceso de selección.

Se verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de aspectos jurídicos, financieros, técnicos y oferta económica y éstos determinarán si las propuestas presentadas cumplen con los requisitos mínimos de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y lo señalado en el presente Pliego de Condiciones.

3.1. Criterios de Verificación de las propuestas

El Comité Evaluador designado, previo análisis de las propuestas que se ciñan estrictamente a los requisitos establecidos en la presente convocatoria pública, recomendará al Ordenador del Gasto el ofrecimiento más favorable a la Entidad y a los fines que ella busca, teniendo en cuenta para el efecto lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007 y en sus Decretos reglamentarios. Se evaluará así:

FACTOR	RESULTADO DE LA VERIFICACIÓN
Aspectos jurídicos	Cumple o No Cumple
Aspectos financiero	Cumple o No Cumple
Aspectos técnicos	Cumple o No Cumple

El Comité Evaluador verificará que el proponente haya aportado la totalidad de la documentación exigida en el pliego de condiciones.

3.1.1. Verificación Jurídica De Los Documentos Aportados:

La verificación jurídica de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las 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. La determinación de requisitos jurídicos será la que se indique en el pliego de condiciones definitivo.

3.1.2. Verificación Técnica De Los Documentos Aportados:

La verificación técnica de las propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las 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 técnicos, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

3.1.3. Verificación Financiera de los Documentos Aportados:

La verificación financiera de propuestas será del tipo CUMPLE/NO CUMPLE. Los documentos que pueden ser subsanados, sin que impliquen mejorar o modificar las 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 financieros, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

3.2. Ponderación de las Propuestas:

La evaluación de las propuestas que resulten habilitadas será realizada por el comité evaluador, quienes verificarán el cumplimiento de los requisitos exigidos y asignarán los puntajes correspondientes, de acuerdo con los factores de evaluación y calificación.

La entidad adopta para este caso, como Factor de Selección de la propuesta más favorable, el establecido en el literal a) del artículo 2.2.1.1.2.2.2 del Decreto 1082 de 2015:
"...La ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas...".

Este criterio se adopta teniendo en cuenta que es el menos complejo para la entidad, pues el descrito en el literal b) genera muchas dificultades a la hora de hacer la evaluación.

Los elementos de calidad y precio son los que a continuación se enuncian:

CONCEPTO PUNTAJE	PUNTAJE
Factor Económico	30
Factor de Calidad	60
Apoyo a la industria nacional	10
TOTAL PUNTAJE	**100**
PUNTAJE ADICIONAL ART. 2.2.1.2.4.2.14 DCTO 1860/21	***5***

NOTA: la omisión de la información requerida en este numeral de ponderación o calificación de propuestas no será subsanable por ser criterio de desempate, en todo caso, la no presentación de la información requerida no restringe la participación del proponente, ni es causal de rechazo.

3.2.1. PROPUESTA ECONÓMICA: Se otorgarán por este criterio máximo treinta (30) puntos.

Para la calificación de la propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total ofertado en números enteros (suma de precios unitarios) en el formato respectivo, debidamente firmado, toda vez que los demás aspectos del servicio ofrecido son regulados por la Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos.

Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

Por último, se informa que al momento de presentar oferta económica debe tener en cuenta los gastos o erogaciones por concepto de retención en la fuente que se aplica la establecida por el gobierno nacional de acuerdo con la actividad e impuestos municipales y/o Distritales.

NOTA: Es responsabilidad del proponente la verificación de estos u otros impuestos, los cuales pueden variar de acuerdo el objeto del contrato, el valor y el régimen en que se encuentre el proponente.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica.

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.

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta 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 deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

MÉTODO DE PONDERACIÓN DE LA PROPUESTA ECONÓMICA: MEDIA GEOMÉTRICA CON PRESUPUESTO OFICIAL. Consiste en establecer la media geométrica de las ofertas válidas y el presupuesto oficial un número determinado de veces y la asignación de puntos en función de la proximidad de las ofertas a dicha media geométrica, como resultado de aplicar las fórmulas que se aplican enseguida.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de ofertas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de contratación en el cálculo tantas veces se indica en el siguiente cuadro:

Tabla 3 – Asignación de número de veces del presupuesto oficial

Número de ofertas (n)	**Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (nv)**
1-3	1
4-6	2
7-9	3
10-12	4
…	

Y así sucesivamente, por cada tres ofertas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial del presente

proceso de Contratación.

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

$$G_{PO} = \sqrt[nv+n]{PO \times PO \times \ldots \times PO_{nv} \times P_1 \times P_2 \times \ldots \times P_n}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
nv = *Número de veces que se incluye el presupuesto oficial (PO).*
n = *Número de Ofertas válidas.*
PO = *Presupuesto oficial del Proceso de Contratación.*
P_i = *Valor de la oferta económica sin decimales del Proponente i.*

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

$$\text{Puntaje i} = \begin{cases} \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - \left(\frac{G_{PO} - V_i}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores menores o iguales a } G_{PO} \\ \text{[Incluir el valor del máximo puntaje]} \times \left(1 - 2\left(\frac{\lfloor G_{PO} - V_i \rfloor}{G_{PO}}\right)\right) & \text{para valores mayores a } G_{PO} \end{cases}$$

Donde,

G_{PO} = *Media geométrica con presupuesto oficial.*
V_i = *Valor total sin decimales de cada una de las Ofertas i*
i = *Número de oferta.*

En el caso de Ofertas 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 oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

El proponente deberá diligenciar y consignar el valor de su oferta en el formato señalado en el ANEXO No. 6 "*Oferta Económica*". Dicho diligenciamiento es de carácter obligatorio. Se verificarán las operaciones aritméticas en el formulario de cantidades y precios, y el valor definitivo ofertado será el valor corregido por la entidad.

La propuesta económica debe venir en medio escrito con los valores expresados en pesos colombianos, sin centavos. El proponente diligenciará en su totalidad el Anexo que estipule el presupuesto oficial, so pena de rechazo, teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

Los valores unitarios propuestos contemplarán todos los costos directos, indirectos, impuestos, tasas y contribuciones y cualquier otra erogación necesaria para la correcta ejecución del contrato resultado del proceso de selección, teniendo en cuenta los planos y las especificaciones técnicas contenidas en los pliegos de condiciones.

Cualquier error en la determinación de los precios unitarios relacionados en el Formato estipulado dará lugar a su modificación, así como de las aproximaciones que realicen LA ENTIDAD.

Para que sea válida la corrección, las tachaduras, borrones o enmendaduras deberán acompañarse de la salvedad correspondiente, mediante confirmación con la firma del proponente. En caso contrario se tomará como valido el texto original.

Cuando los proponentes modifiquen, alteren o incluyan apartes que impidan la evaluación del Formato De propuesta económica, la propuesta será rechazada.

En caso de consorcios o uniones temporales conformadas por integrantes nacionales y extranjeros, el puntaje se asignará en proporción al porcentaje de participación de cada integrante, según sea su condición de nacional o extranjero. Esta información se deberá suministrar en el respectivo cuadro dentro del Formato respectivo

3.2.1 FACTOR DE CALIDAD (MAXIMO 60 PUNTOS)

3.2.2.1 PLATAFORMA TECNOLÓGICA – MAXIMO 30 PUNTOS

El proponente que acredite disponer un software especializado, habilitado en internet, con ingreso y gestión a través de la página web oficial de la empresa, que permita a la Alcaldía de Cartagena la administración, la información, la trazabilidad y control en línea de todas y cada una de las fases del proceso de mensajería especializada.

Debe tener una página web para la información y administración del contrato y el seguimiento y control de envíos que permita:

1. Radicación, elaboración y visualización de guías digitalizadas desde un usuario de la Alcaldía de Cartagena.

2. Generación de reportes de tiempos de entregado o devolución.
3. Identificación y trazabilidad del documento (lugar, día, hora y estado)
4. Visualización e impresión de la guía o prueba de entrega.
5. Información sobre número de envíos por periodo.
6. Hacer un seguimiento a la ejecución parcial o final del contrato.
7. Realizar informes estadísticos consolidados o discriminados.

En el evento que no se cumpla con este requerimiento, se establecerá por este aspecto como puntaje cero (0).
El proponente deberá diligenciar el anexo 4. Dispuesto por la entidad para tal fin. La entidad se reserva el derecho, de verificar la información aportada a través de los diferentes canales de información tales como SECOP entre otros, por lo que el proponente se responsabiliza por la información reportada la cual deberá ser veraz.

3.2.1.2 DESEMPEÑO DEL CONTRATISTA EN CONTRATOS ANTERIORES – MAXIMO 30 PUNTOS.

Para acreditar este aspecto se debe allegar con la propuesta cuatro (4) certificaciones de contratos ejecutados con la alcaldía de Cartagena o cualquier Entidad pública, con los códigos UNSCPS del clasificador de bienes y servicios relacionados en este pliego de condiciones, las cuales deberán ser por un monto igual o superior al presupuesto oficial, en donde se exprese que como contratista cumplió con el objeto contractual.

En el evento que no se cumpla con este requerimiento, se establecerá por este aspecto como puntaje cero (0).

El proponente presentará las certificaciones y documentos de soporte de los contratos en los que considere, cumplir con los requisitos antes mencionados, siguiendo las siguientes reglas:
1) No se exigen requisitos de precio ni objeto relacionado para acreditar contratos terminados oportunamente.
2) El proponente deberá aportar la información complementaria que permita validar la información que se acredita, tales como actas liquidación, recibo final, suspensión, adiciones y reinicios, debidamente suscritos por funcionario competente.
3) El proponente deberá diligenciar el ANEXO 10. Dispuesto por la entidad para tal fin. La entidad se reserva el derecho, de verificar la información aportada a través de los diferentes canales de información tales como SECOP entre otros, por lo que el proponente se responsabiliza por la información reportada la cual deberá ser veraz.
4) En el evento de que el formato aportado no corresponda al de la entidad, este deberá contener al menos la siguiente información:

1. Entidad contratante
2. Objeto del contrato
3. Nombre del contratista
4. N° de identificación de del contratista (Nit o cédula) Calificación del servicio.
5. El documento debe encontrarse firmado por el funcionario competente
6. Fecha de suscripción del contrato y fecha de finalización del mismo
7. Fecha de suscripción de la certificación

3.2.2.3 APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL - MAXIMO 10 PUNTOS

Dando cumplimiento a la Ley 816 de 2003, las entidades de la administración Pública que, de acuerdo con el régimen jurídico de contratación que le sea aplicable, deban seleccionar a sus contratistas a través de licitaciones, convocatorias o concursos Públicos, o mediante cualquier modalidad contractual, excepto aquellas en que la ley no obligue a solicitar más de una propuesta, adoptarán criterios objetivos que permitan apoyar a la industria nacional.

Se otorgarán diez (10) puntos al proponente que certifique mediante documento escrito suscrito por su Representante Legal, la procedencia del personal de la empresa que ejecutará el contrato de acuerdo con la siguiente asignación de puntaje:

PROCEDENCIA PERSONAL	**PUNTAJE**
100% Nacional	10
50% Nacional - %0% Extranjera	5
100% Extranjera	0

3.3. Adjudicación o Declaratoria de desierta
Una vez surtido la verificación de las propuestas y efectuado el traslado de las mismas para observaciones, se procederá a la adjudicación del proceso de selección, el cual se hará por medio de acto motivado.

CAPITULO IV CONDICIONES DEL CONTRATO.

El contrato que se suscriba con el oferente que resulte seleccionado al terminar el presente proceso de selección abreviada No. SA-MC-DAAL-001-2024, será el de **PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE MENSAJERÍA PARA LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DEL DISTRITO DE CARTAGENA DE INDIAS**

4.1. Especificaciones

Las condiciones, cláusulas especiales y demás información que se consigna en las especificaciones técnicas son parte integral del contrato, así como los ofrecimientos adicionales que generan puntaje y los servicios postventa.

4.2. Domicilio Contractual

Para los efectos de este proceso de Selección Abreviada y del contrato que de este se derive, se tendrá como domicilio será el Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

4.3. Valor y Forma de Pago

El presupuesto oficial de la presente contratación es de **NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MILLONES CUATROCIENTOS DIEZ MIL PESOS MCTE ($942.410.000) IVA E IMPUESTOS INCLUIDOS,** amparados por los CDP No 20 de fecha 16 de marzo de 2024 y CDP No 25 expedido el 20 de marzo de 2024 y demás erogaciones que correspondan. De acuerdo con el valor promedio del estudio de mercado, realizado por la dirección Administrativa de Apoyo logístico. Este valor incluye IVA, costos directos e indirectos, impuestos nacionales y distritales y demás impuestos que se causen por el hecho de su celebración, ejecución y liquidación.

El DISTRITO cancelará al contratista adjudicatario el valor total del contrato mediante pagos mensuales de conformidad con los servicios efectivamente prestados, de conformidad con la tarifa de la oferta; previo certificado expedido por el supervisor del contrato de todos los servicios contratados.

Para el pago se debe anexar: a) Certificación de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción, expedida por el supervisor del contrato y b) Certificación del revisor fiscal o en su defecto del representante legal, en donde conste que el contratista se encuentra a paz y salvo por concepto de las contribuciones al Sistema General de Seguridad Social y Parafiscales a que haya lugar, de todos los empleados a su cargo, de acuerdo con lo señalado en la Ley 789 de 2002, en el parágrafo 1 del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 del 2015.

En caso de ser proponentes extranjeros deberán presentar una declaración firmada por el Representante Legal, en la cual conste que no tienen personal a cargo en Colombia y que por lo tanto, no realizan contribuciones al Sistema Integral de Seguridad Social en Colombia ni realizan aportes parafiscales.

El Distrito sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de contratación, y bajo ningún motivo o circunstancia aceptará pagos a terceros.

El Distrito no se responsabilizará por demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el DISTRITO consignará los respectivos pagos. El CONTRATISTA indicara en la facturación que presente, el régimen tributario que lo regula.

Para cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes al sistema de seguridad social, así como los parafiscales del SENA, ICBF y Cajas de Compensación, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal, cuando corresponda.

Todas las demoras que se generen por la presentación inadecuada o inoportuna de las facturas o los documentos soporte serán responsabilidad del Contratista, quien no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza. Lo mismo se predicará cuando el Contratista no presente las respectivas facturas a La Dirección.

Los pagos estipulados se efectuarán mediante el Sistema Automático de Pagos, con la transferencia de los recursos a la cuenta que indique el contratista mediante certificación bancaria. El pago estará sujeto a la Programación de Recursos del Programa Anual de Caja – PAC y a los recursos disponibles en Tesorería.

4.4. Firma Del Contrato

El contrato que se celebré deberá suscribirse dentro de los Cinco (05) días hábiles siguientes a la adjudicación del contrato a través del SECOP II.

4.5. Régimen Del Contrato

El texto del contrato se sujetará integralmente a las disposiciones de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, y a las normas de derecho común que regulen todos los aspectos de la ejecución del objeto contractual.

4.6. Perfeccionamiento Del Contrato

El contrato a celebrar quedará perfeccionado con el acuerdo entre las partes sobre objeto y la contraprestación y que se haya consignado por escrito de conformidad con lo dispuesto en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, lo cual se protocolizará a través de la plataforma SECOP II.

4.7. Requisitos Para La Ejecución Del Contrato

Se tendrán como requisitos de ejecución, la expedición del registro presupuestal correspondiente por parte del DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, de conformidad con los parámetros señalados en el Decreto 1082 de 2015., aprobación de la garantía única de cumplimiento y suscripción del acta de inicio

5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA Y DEL DISTRITO

5.1 OBLIGACIONES A DESARROLLAR POR EL CONTRATISTA

Para efectos de alcanzar los objetivos del presente proceso de selección, el oferente deberá cumplir con las siguientes obligaciones específicas:

5.1.2 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

- Presentar previo a la firma del acta de inicio, los documentos necesarios para su ejecución
- Suscribir Acta de inicio juntamente con el supervisor previo cumplimiento de los requisitos de ejecución.
- Cumplir el objeto y las obligaciones contractuales teniendo en cuenta lo señalado en los estudios previos, el pliego de condiciones y la propuesta.
- Dar cumplimiento y acreditar el pago de sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en lo relacionado con los sistemas de salud, pensión, riesgos laborales y aportes a Caja de compensación familiar, SENA e ICBF, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
- Cumplir con el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral e personal que contrate para la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales, lo mismo que el pago de honorarios, los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para su ejecución. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el CONTRATISTA e incluidos en el precio de su oferta.
- Hacer uso adecuado exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad.
- Mantener vigente la garantía única por el tiempo pactado, así como las modificaciones que se presentan en la ejecución.
- Suministrar al supervisor toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.
- Acatar y aplicar de manera diligente las observaciones y recomendaciones impartidas por el supervisor.
- Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor para revisar el estado de ejecución, el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista y cualquier aspecto técnico.
- Presentar los informes mensuales de ejecución contractual y aquellos que le sean solicitados por el supervisor; así como informes trimestrales de la siniestralidad.
- Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del objeto y las obligaciones contractuales, cuando con ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros, en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.
- Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Distrito por el incumplimiento del objeto y las obligaciones contractuales.
- Dar cumplimiento al compromiso anticorrupción suscrito en el marco del proceso de contratación.
- Las demás inherentes al objeto y su naturaleza y las obligaciones contractuales y aquellas indicadas por el supervisor para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Presentar con la factura o cuenta de cobro la totalidad de los soportes exigidos.
- Mantener fijos durante la ejecución del contrato los precios ofrecidos en la propuesta.
- Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- Mantener durante la ejecución del contrato la vigencia de los seguros y garantías de los exigidos por el contrato.
- Guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada en la base datos de los contribuyentes por parte del Distrito de Cartagena.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.

- Emitir la guía para la identificación individual de cada envío y asegurar la firma de recibido del destinatario la cual se incluirá en el momento de la entrega, de acuerdo a las características del servicio detalladas en la Ley 1369 de 2009.
- Recoger diariamente los envíos de correspondencia y demás objetos postales que entregue la Entidad Contratante, en los horarios de atención al público que tiene la Entidad Contratante o de acuerdo con las instrucciones del supervisor
- Informar inmediatamente al DISTRITO y demás autoridades competentes, cuando se presenten peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.
- No acceder a peticiones y amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlo a hacer u omitir algún acto o hecho.

5.1.3 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

- Guardar estricta confidencialidad sobre la información que sea entregada por el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.
- Cumplir con las condiciones técnicas, jurídicas, económicas, financieras y comerciales presentadas en la propuesta.
- Colaborar con el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, para que el objeto contratado se cumpla y garantizar que este sea de la mejor calidad.
- Realizar las recogidas de la correspondencia en los días y horarios convenidos con el supervisor en las dependencias del DISTRITO TURÍSTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS, y secretaria de hacienda.
- Tener permanente contacto con el supervisor de la ejecución del contrato para informar oportunamente las devoluciones, manejo de urgencias, demoras en la entrega por cualquier circunstancia, etc.
- Contar con personal y los medios operativos para el manejo de envíos urgentes, por lo cual deben tener capacidad de respuesta inmediata, en la medida que el Distrito lo requiera.
- Establecer Tiempos de entrega y costos a nivel nacional y local competitivos.
- Prestar el servicio de certificación para cada envío
- Hacer entrega de guías y certificaciones en las distintas oficinas de la Alcaldía Municipal del distrito de Cartagena.
- Contar en la Ciudad de Cartagena con una sucursal o agencia para la prestación del servicio, conforme lo haya acreditado en la propuesta presentada.
- Asumir por su cuenta y riesgo cualquier extravío o deterioro que sufra la correspondencia entregada por la entidad, desde el momento en que la recibe.
- Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le imparta el supervisor del contrato
- Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social, salud y pensiones y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, de conformidad con lo establecido en el Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 05 de marzo de 2003, la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás que las adicionen, complementen o modifiquen.
- Reportar inmediatamente cualquier novedad o anomalía al supervisor del contrato.
- Guardar total reserva de la información que por razón del servicio que presta en desarrollo de sus actividades, ya que es de propiedad del DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS y las demás entidades que emiten la correspondencia, salvo requerimiento de autoridad competente.
- Asignar por el tiempo que dure la entrega de los paquetes correspondientes a la distribución por mensajería, el personal requerido en estos procesos que labore de tiempo completo para dar reportes de las entregas y elaborar los informes que solicite el supervisor del contrato.
- Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del servicio contratado y responder por su calidad, sin perjuicio de la respectiva garantía o de la declaratoria de caducidad.
- Dar estricto cumplimiento a los términos pactados en el contrato y por ningún motivo suspender o abandonar el servicio contratado.
- Disponer de una línea de teléfono y de una dirección de correo electrónico, para atender de manera efectiva y permanente, durante las 24 horas del día, los requerimientos que realice el supervisor del contrato.
- Designar un directivo con disponibilidad permanente y autonomía en la toma de decisiones, quien servirá de enlace e interlocutor entre el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS y el contratista, debiendo cumplir durante la ejecución del contrato las funciones señaladas en la parte técnica del pliego de condiciones, las indicadas en la oferta y las demás que sean necesarias para la correcta prestación del servicio.
- Mantener durante la ejecución del contrato la organización técnica y administrativa presentada en la propuesta.
- Constituir oportunamente las pólizas pactadas en el contrato, manteniéndolas actualizadas durante el plazo de ejecución acorde a las modificaciones de plazo y valor que se realicen al contrato.
- Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- Elaborar y presentar informe de las actividades realizadas.
- Las demás obligaciones que sean del carácter de la prestación de los servicios contratados como resultado de la presente selección.

- Suministrar el personal requerido para la ejecución del contrato, quienes tendrán relación laboral directa con el mismo, y en ningún momento constituirá relación laboral o contractual con el Distrito de Cartagena.
- Mantener durante el término de duración del Contrato, los términos descritos en la propuesta, estudios previos y documentos del proceso.
- Cumplir con la totalidad de las obligaciones derivadas para la contratación del personal, tanto en su contratación laboral como en la afiliación y pago de las obligaciones derivadas con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, para el efecto, el contratista será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así lo exija el supervisor

5.1.4. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

- Obrar con lealtad, buena fe y sujeto a las normas que rigen la contratación pública.
- Adelantar los trámites y cumplir con los requisitos para la ejecución del contrato.
- Realizar la supervisión del contrato.
- Realizar los pagos de manera oportuna al contratista.
- Suscribir la correspondiente acta de inicio y liquidación a la terminación del contrato de conformidad con las normas vigentes.

Las demás relacionadas con el objeto y naturaleza del presente contrato y garantizarel cabal y oportuno cumplimiento del contrato, de acuerdo con las normas vigentes y concordantes

6. Vigilancia y Coordinación.

La supervisión será realizada por el Director de la Oficina de Apoyo Logístico o la persona que este designe que para tales efectos se designe en el contrato, lo cual será oportunamente informado al contratista. Para todos los efectos, el Supervisor estará sujeto a lo dispuesto en el numeral 1°, artículo 4 de la Ley 80 de 1993, numeral 1°, artículo 26 de la misma norma y demás normas establecidas sobre la materia.

En ningún caso el supervisor goza de la facultad de modificar el contenido y alcance del objeto contractual establecido por el Distrito y aceptado por el contratista, ni de eximir, a ninguno de ellos, de sus obligaciones y responsabilidades.

El Supervisor está facultado para solicitar informes, aclaraciones y explicaciones sobre el desarrollo de la ejecución contractual, y será responsable por mantener informada a la entidad de los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles, o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando tal incumplimiento se presente.

Dentro de las funciones principales del funcionario de vigilancia y coordinación estarán las de:

a. Velar por el cabal cumplimiento del objeto del contrato;
b. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del presente Contrato
c. Facilitar los medios necesarios para el buen desarrollo del contrato;
d. Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el contratista;
e. Certificar el recibo a entera satisfacción de los bienes y servicios contratados, de conformidad con los requerimientos y necesidades de la Entidad;
f. Requerir al contratista sobre el cumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el contrato, en los pliegos de condiciones y en su propuesta;
g. Informar a la Entidad, respecto a las demoras o incumplimiento de las obligaciones del contratista.
h. Vigilar que el CONTRATISTA utilice los elementos adecuados para la correcta ejecución del objeto contratado.
i. Vigilar que el CONTRATISTA cumpla con los procedimientos establecidos por el CONTRATANTE para este Contrato.
j. Suministrar al CONTRATISTA la información veraz, oportuna y completa
k. Solicitar la suscripción de contratos adicionales, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
l. Promover las acciones de responsabilidad contra el CONTRATISTA cuando no se cumplan las condiciones contempladas en este Contrato
m. En caso de que se presenten situaciones en que se requieran conceptos jurídicos especializados, de los cuales no tenga el suficiente conocimiento, así lo hará saber a la Oficina Asesora Jurídica o quien haga sus veces del DISTRITO, con miras a lograr la mejor decisión para las partes;
n. Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución, manteniendo siempre el equilibrio contractual;
o. Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato;
p. Revisar y aprobar la cuenta que presente el contratista de acuerdo con lo estipulado en este contrato;
q. Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de AFILIACIÓN AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL previsto en la Ley 100 de 1993;

r. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato e inherentes al cumplimiento de su objeto.

7. **Garantías.**

El proponente deberá constituir a su costa, a favor del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias, identificado con NIT 890.480.184-4 y presentar con su propuesta, una Garantía de Seriedad expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia o una Entidad Bancaria autorizada para expedir la póliza de cumplimiento y seriedad de la oferta, de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015 esta garantía debe estar vigente desde la presentación de la oferta y sesenta (60) días más, y su valor debe ser del el diez por ciento (10%) del valor de la oferta.

En caso de Proponentes plurales, la Garantía deberá ser tomada a nombre de todos los integrantes que conforman el Consorcio o la Unión Temporal.

La garantía amparará en general el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente con ocasión de la presentación de una propuesta como consecuencia de la invitación a ofertar que le haya formulado EL DISTRITO en el caso de resultar adjudicatario de la misma. En todo caso, de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015 la garantía de seriedad de la oferta debe cubrir la sanción derivada 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.

En caso de siniestro en la garantía de la seriedad de la oferta, la compañía de seguros debe responder por el total del valor asegurado a título de sanción de acuerdo con lo contemplado en el artículo 2.2.1.2.3.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

7.1 Multas y sanciones

Multa. Se aplicará multa diaria sucesiva del 1% valor total de contrato, hasta por 10 días calendario es decir el 10% del valor total del contrato, para amparar la mora o incumplimiento parcial de alguna obligación derivada del contrato por causas imputables al contratista.

Cláusula Penal Pecuniaria. Se aplicará por el 10% del valor del contrato amparando el incumplimiento parcial o definitivo del contrato por parte del contratista, se busca el pago parcial o definitivo de los perjuicios que se causen a la entidad.

7.2. Liquidación del contrato.
El contrato será objeto de liquidación de conformidad con lo consagrado en el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y la Ley 80 de 1993.

8. CAPITULO V ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

8.1. Definiciones

La Alcaldía Mayor de Cartagena, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 2.2.1.1.1.3.1., 2.2.1.1.1.6.1., 2.2.1.1.1.6.3 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2. del decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. Seguidamente, se identifican y describen los riesgos, según el tipo y la etapa del proceso de contratación en la que ocurre. Luego, se evalúan los riegos teniendo en cuenta su impacto y su probabilidad de ocurrencia y finalmente, se establece un orden de prioridad teniendo en cuenta los controles existentes y el contexto de los mismos.

Definiciones

Para los efectos del presente proceso de selección, se entenderán las siguientes categorías de riesgo:

Riesgo Previsible: Son los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia.

Riesgo Imprevisible: Son aquellos hechos o circunstancias donde no es factible su previsión, es decir el acontecimiento de su ocurrencia, tales como desastres naturales, actos terroristas, guerra o eventos que alteren el orden público.

Tipificación del Riesgo: Es la enunciación que se hace de aquellos hechos previsibles constitutivos de riesgo que, en criterio del Distrito, pueden presentarse durante y con ocasión de la ejecución del contrato.

Asignación del Riesgo: Es el señalamiento que hace la Entidad, de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo.

Para efectos de este proceso de selección se entenderán los riesgos contemplados en el anexo "Matriz de Riesgo"

9. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS:

Se incluirán únicamente como riesgos amparados aquellos que son propios del trámite precontractual contractual, así como el de las obligaciones y prestaciones del respectivo contrato y los que puedan ser amparados mediante póliza, carta de crédito o cualquier otro mecanismo de amparo. Dentro de estos riesgos se pueden enunciar entre otros los siguientes:

RIESGOS DE LA ETAPA PRECONTRACTUAL:

Tabla 5- Garantías precontractuales

Tipo de Riesgo	Pólizas exigibles
• La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del proponente seleccionado. • La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el término previsto en los pliegos para la adjudicación del contrato se prorrogue o cuando el término previsto para la suscripción del contrato se prorrogue, siempre y cuando esas prórrogas no excedan un término de tres meses. • El retiro de la oferta después de vencido el término fijado para la presentación de las propuestas.	Suficiencia Garantía Seriedad de la oferta: Por un valor equivalente al 10% del valor del presupuesto oficial y/o Ítems, con una vigencia de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha definitiva de cierre del proceso de selección. En el evento que la propuesta sea presentada en consorcio o unión temporal, la garantía debe tomarse a nombre del consorcio o unión temporal según el caso, con la indicación de cada uno de los integrantes no a nombre de sus representantes legales y debe expresar claramente que será exigible por su valor total ante el incumplimiento en que incurran cualquiera de los integrantes del grupo proponente, en todo o en parte, derivado del incumplimiento de las obligaciones amparadas.

10. RIESGOS DE LA ETAPA CONTRACTUAL:

El contratista seleccionado deberá constituir a su costa y a favor del Distrito, como mecanismo de cobertura de riesgos que garanticen de una parte el cumplimiento de las obligaciones que surjan del contrato y de su liquidación y de otra, la responsabilidad extracontractual que pueda surgir para el Distrito por las actuaciones, hechos u omisiones de los contratistas o subcontratistas, una Garantía de conformidad establecido en el DECRETO 1082 DE 2015, así:

Tipo de riesgo	Pólizas exigibles
Incumplimiento total o parcial de las obligaciones nacidas del contrato, así como de su cumplimiento tardío o de su cumplimiento defectuoso, cuando ellos son imputables al Contratista garantizado. Además, comprenderá siempre el pago del valor de las multas y de la Cláusula Penal Pecuniaria que se pacten en el contrato garantizado.	**Suficiencia de cumplimiento del contrato:** Por un valor equivalente veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Con ocasión de: (ii) Mala calidad del servicio prestado teniendo en cuenta las condiciones pactadas en el contrato.	**Suficiencia Calidad del servicio**: Por un valor equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
El no pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales.	**Suficiencia del pago de salarios y prestaciones sociales:** Por un valor igual al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a la ejecución del contrato y tres (3) años más.