ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT. 891.780.009

COMPLEMENTO INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC042-2024

ADQUISIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, AGUA, AIRE, RUIDO, MEDICAMENTOS, SUSTANCIAS TOXICAS, RUIDO Y CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2024

SANTA MARTA D.T.C.H., DICIEMBRE 2024

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos y anexos y las normas que regulan los Procesos de Selección del DISTRITO, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgosestablecidos.

2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8 de la Ley80 de 1993 y demás normas complementarias.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la Invitación Pública y sus anexos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

5. Adelante oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.

6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Pública.

7. Suministre toda la información requerida a través de la Invitación Pública y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el Presupuesto Oficial Estimado establecido.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboraciónde su propuesta.

10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.

11. Tenga en cuenta que **toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas**. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas del DISTRITO, antes, durante o después de la entrega de las propuestas, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

12. Recuerde que, en su condición de proponente, con la sola presentación de su propuesta, autoriza a EL DISTRITO a verificar toda la información que en ella se encuentre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del Proponente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la Invitación Pública están completos, compatiblesy adecuados para identificar el alcance de lo requerido por el DISTRITO, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtuddel futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la propuesta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente presente el Formato – Autorización tratamiento de datos.

15. Todos los documentos del Proceso de Selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO**.

16. La propuesta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del proponente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.

17. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, EL DISTRITO procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los proponentes mediante la página web de EL DISTRITO.

18. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6° de la Ley 1437 de 2011, "*Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: Observar un trato respetuoso con los servidores públicos*". Igualmente, el artículo 7 ibidem menciona que "*Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción (…)*".

CAPÍTULO I - INTRODUCCIÓN

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los *"municipios, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".*

Que EL DISTRITO, puede contratar, ejecutar y liquidar todos aquellos bienes o servicios necesarios para el cumplimiento de sus fines. Así mismo, el Artículo 3 de la Ley 80 de 1993, *"Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines".*

Que el Alcalde Distrital, en cumplimiento a las funciones y atribuciones establecidas en la Constitución y en la Ley 1551 de 2012, artículo 29, literal d) numeral 5, que señala: *"Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables".*

En concordancia con el artículo 95 Ibídem, el ejercicio de los derechos y libertades allí reconocido implica responsabilidades y deberes de toda persona, tales como obrar conforme al principio de solidaridad social respondiendo con acciones humanitarias ante situaciones que pongan en peligro la vida o la salud.

Que el artículo 49 de la Constitución Política, establece que *"La atención de la salud y el saneamiento ambiental son servicios públicos a cargo del Estado "*…en igualmente precisa que, (…) *"Toda persona tiene el deber de procurar el cuidado integral de su salud y la de su comunidad".*

Que el Decreto 780 de 2016 en su artículo 2.8.8.1.4.3, Parágrafo, establece que: *"...Sin perjuicio de las medidas antes señaladas y en caso de epidemias o situaciones de emergencia sanitaria nacional o internacional, se podrán adoptar medidas de carácter urgente y otras precauciones basadas en principios científicos recomendadas por expertos con el objetivo de limitar la diseminación de una enfermedad o un riesgo que se haya extendido ampliamente dentro de un grupo o comunidad en una zona determinada".*

Que la Ley 9 de 1979, dicta medidas sanitarias, en el sentido que corresponde al Estado como regulador en materia de salud, expedir las disposiciones necesarias para asegurar una adecuada situación de higiene y seguridad en todas las actividades, así como vigilar su cumplimiento a través de las autoridades de salud.

Que la Ley 1751 de 2015, regula el derecho fundamental a la salud y dispone en su artículo 5: que el Estado es responsable de respetar, proteger y garantizar el goce efectivo del derecho fundamental a la salud, como una de los elementos fundamentales del Estado social de derecho, en el artículo 10, enuncia como deberes de las personas frente a ese derecho fundamental, los de propender por su autocuidado, el de su familia y el de su comunidad y de actuar de manera solidaria ante situaciones que pongan en peligro la vida y la salud de las personas.

Conforme a lo expuesto se procede a desarrollar el presente estudio previo, mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación, considerando que el Distrito cuenta con la inminente necesidad de contar con los insumos y elementos necesarios los cuales son indispensables para la Alcaldía Distrital de Santa Marta, en el marco del ejercicio de las actividades desarrolladas dentro de sus funciones, razón por la cual se requiere la ***ADQUISIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA***

EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, AGUA, AIRE, RUIDO, MEDICAMENTOS, SUSTANCIAS TOXICAS, RUIDO Y CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2024.

Los Elementos de Protección, se constituyen en un complemento fundamental en la prevención de enfermedades de trabajo y en muchas ocasiones en la atenuación e inclusive en el impedimento de la ocurrencia de los accidentes de trabajo, es por ello que la Alcaldía Distrital de Santa Marta, requiere la contratación de los elementos biomédicos y de bioseguridad, necesarios para así prevenir y llevar a cabo las labores Institucionales establecidos en los lineamientos de orden Nacional, y Distrital.

Que el Decreto 310 de 2021, hacen alusión a una obligación que tienen las Entidades Estatales de contratar por la Tienda Virtual del Estado Colombiano –TVEC, el cual para el caso, tiene disponible los acuerdos:

- ⇒ ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE-281-AMP-2021 PARA LA ADQUISICIÓN DE EQUIPOS BIOMÉDICOS: No se detallan ninguno de los insumos requeridos en el presente proceso.
- ⇒ ACUERDO MARCO DE PRECIOS CCE247-AMP-2022 PARA LA ADQUISICIÓN, SUMINISTRO Y DISPENSACIÓN DE MEDICAMENTOS: No se detallan ninguno de los insumos requeridos en el presente proceso.

Conforme a lo anterior, la Entidad, realizó la respectiva revisión a los catálogos exhibidos en la TVEC; en la misma, no se vislumbran los productos o insumos requeridos en el proceso de la referencia.

Acorde a lo expuesto, se puede detallar que la Entidad, no está en la obligación de contratar a través del acuerdo marco de precios – Tienda Virtual, en el entendido que la misma no cuenta con los bienes requeridos dentro del proceso, cuyo objeto es la ***ADQUISIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, AGUA, AIRE, RUIDO, MEDICAMENTOS, SUSTANCIAS TOXICAS, RUIDO Y CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2024***.

Que el Honorable Consejo de Estado en su sala de consulta y servicio civil, según concepto del Consejero ponente: WILLIAM ZAMBRANO CETINA de fecha nueve (9) de octubre de dos mil catorce (2014) y bajo radicado Nº. 11001-03-06-000-2014-00134-00 (2215), Referente a los Concejos municipales y la Autorización al alcalde para contratar nos señala ... *"(i)De conformidad con el Estatuto de Contratación y las normas orgánicas de presupuesto, los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual de los mismos sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo para los casos excepciona/es en que este último o la ley lo hayan señalado expresamente ... (iii) Para establecer el listado de contratos que requieren su autorización, los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, proporcionalidad y transparencia, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que excepcionalmente lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local, (iv) El acuerdo por medio del cual los concejos municipales establecen la lista de contratos que requieren su autorización tiene vigencia indefinida, salvo que el propio acuerdo señale lo contrario. En consecuencia, no es necesario que todos los años o al inicio de cada periodo de sesiones se vuelva a expedir un nuevo acuerdo sobre la materia. Ello claro está, sin perjuicio de la facultad natural de los concejos de modificar o adicionar sus acuerdos anteriores en cualquier momento".*

Que el Concejo Distrital de Santa Marta, mediante el Acuerdo N° 009 del 13 de Diciembre de 2023, "POR EL CUAL SE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS, RENTAS, GASTOS E INVERSIONES DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA PARA LA VIGENCIA 2024", en su artículo 36, autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar durante la vigencia 2024, todo tipo de contratos, artículo que Indica lo siguiente: "ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán le capacidad de contratar y comprometer a nombre de la

persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto".

Que según Resolución 011 del 11 de enero de 2024, por medio del cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2024, se encuentra contemplada esta necesidad.

Que el proyecto en cuestión se encuentra registrado y avalado en el Banco de Programas y Proyectos de la Secretaria de Planeación del Distrito de Santa Marta, registrado bajo el código BPIN N°. 2023470010063, cuyo objeto es el fortalecimiento de las acciones de gestión de la salud pública y del plan de intervenciones colectivas que permitan mejorar la calidad de la vida en el Distrito de Santa Marta.

Que la contratación a realizar está sujeta a los parámetros establecidos por la Dirección de Salud Pública, quien determino los elementos e insumos, con sus correspondientes cantidades, como también estudio del personal que presta sus funciones y actividades Institucionales dentro de la Secretaria de Salud Distrital de Santa Marta.

Que Mediante el presente proceso de selección se pretende satisfacer la necesidad planteada anteriormente, por lo que de conformidad con lo previsto en las siguientes normas: Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la contratación se hará a través de la modalidad de CONTRATACIÓN MÍNIMA CUANTÍA.

Por lo anteriormente expuesto esta contratación es necesaria, conveniente y oportuna.

1.2. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del SECOP II, filtrando la búsqueda, seleccionando como contratante al DISTRITO, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

1.4. TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE ELDISTRITO

Para todos los efectos del presente proceso se tendrán en cuenta los requisitos establecidos en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, comprendidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1454 de 2011, Ley 1882 de 2018 y demás normas concordantes, así como los requisitos reglamentarios establecidos en el Decreto 1082 de 2015. De igual forma, aplicarán los requisitos establecidos en el estudio previo y el análisis del sector, los cuales hacen parte integral del presente documento.

1.5. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Proponentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Propuestas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Selección, será por cuenta de los interesados y Proponentes.

El **DISTRITO**, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado

de la **INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA** y, no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en el proceso de selección.

CAPÍTULO II - INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

2.1.1. OBJETO

ADQUISIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, AGUA, AIRE, RUIDO, MEDICAMENTOS, SUSTANCIAS TOXICAS, RUIDO Y CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2024.

2.1.2. ALCANCE DEL OBJETO - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO

El Distrito, para el cumplimiento del objeto del contrato, deberá llevar a cabo la contratación de los siguientes insumos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	TAPABOCAS CONVENCIONALES	CAJA X 50	UNIDAD
2.	GUANTES DE NITRILO AZUL SIN TALCO	CAJA X 100	UNIDAD
3.	COFIA AZUL DE INSPECCIÓN SANITARIA	CAJA	UNIDAD
4.	POLAINAS LISAS DESECHABLES	PAQUETE POR 10	UNIDAD
5.	VACUTAINER	UNIDAD	UNIDAD
6.	ISOPO NASOFARINGEO	UNIDAD	UNIDAD
7.	TUBOS DE ENSAYO CON TAPA ROSCA ROJA	UNIDAD	UNIDAD
8.	LANCETAS	X50	UNIDAD
9.	TUBOS CON AGAR	UNIDAD	UNIDAD
10.	FRASCOS PARA TOMA DE MUESTRA DE ORINA Y COPROLÓGICOS	X50	UNIDAD
11.	TERMO DE ALTA SEGURIDAD - DE PROTECCIÓN ALTA.	UNIDAD	UNIDAD
12.	ALGODÓN	X100	UNIDAD
13.	NEVERA DE ICOPOR MEDIANA Y GRANDE	UNIDAD	UNIDAD
14.	CINTA DE ENMASCARAR	UNIDAD	UNIDAD
15.	PAPEL CRAFT	UNIDAD	UNIDAD
16.	FORMOL AL 10%	1GALON	UNIDAD
17.	TERMOS KING SELLE	UNIDAD	UNIDAD
18.	MICROPORO	UNIDAD	UNIDAD
19.	REACTIVO ANTIESPUMANTE	GALON	UNIDAD

2.1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nota. El oferente deberá efectuar suministro, bajo el sistema de precios unitarios, de los bienes o elementos, relacionados.

Los elementos suministrados deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados.

Referencias no incluidas en el listado: En el evento en que EL DISTRITO, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de otros insumos, no contemplados en el contrato por suscribir; la Entidad, se reserva la facultad de cotizarlos y solicitar por intermedio del supervisor el suministro de estos.

2.1.3. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($ 96.677.250)**, correspondientes de la vigencia fiscal 2024, en dicho valor estarán incluidos los costos directos e indirectos generados dentro del contrato. El anterior valor se determinó teniendo en cuenta factores como: A) Contratos celebrados por la misma Entidad y otras Entidades con presupuestos, objeto y actividades similares verificados en la plataforma del SECOP; B) Lo establecido en el Código de Comercio; C) Estudio de mercado realizado por la Entidad, D) Plan Anual de Adquisiciones.

El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, como también el estudio del mercado, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integra del presente documento.

2.1.4. PLAZO

El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de Ley.

VIGENCIA

Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el DISTRITO así lo requiera y solicite al CONTRATISTA.

2.1.5. FORMA DE PAGO

El Distrito se compromete a pagar la totalidad del valor del contrato en un **UNICO PAGO,** previa ejecución del 100% del suministro y cumplidos los tramites administrativos a que haya lugar, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente, informe de actividades, acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría de Salud. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”, de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente.

Nota: El Distrito no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma

y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR.

Las especificaciones técnicas se encuentran señaladas en las ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

2.3. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Los Documentos del Proceso son los señalados en el Capítulo XI del presente documento, los documentos publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

A. Invitación Pública.
B. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
C. Estudio Previo y anexos.
D. Análisis del Sector.
E. Matriz de Riesgos
F. Especificaciones técnicas, planos, estudios, diseños, licencias. (Cuando aplique)
G. Las respuestas a las observaciones realizadas a la Invitación Pública y aclaraciones emitidas por EL DISTRITO, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
H. Adendas a la Invitación Pública y/o modificaciones al estudio previo.
I. Las propuestas que sean presentadas.
J. El Informe del Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
K. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
L. Respuesta a las observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador.
M. El Informe Final del Comité Evaluador.
N. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

Nota: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

2.4. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

EL DISTRITO publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral anterior y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y proponentes.

Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por EL DISTRITO deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo, es decir, en los términos previstos en el Cronograma del Proceso adjunto en el aviso de convocatoria y en el SECOP II.

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral. En ningún caso, el DISTRITO atenderá consultas telefónicas ni personales, correo electrónico, comunicaciones o cualquier otro medio.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Selección; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

Las respuestas emitidas por el DISTRITO a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Selección por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II, para ello deberán suscribirse al proceso deselección en la misma.

2.5. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de publicación de la Invitación Pública en el SECOP II y tendrá dos fases así:

FASE DE VERIFICACIÓN DEL MENOR VALOR: En la cual se hará una verificación de precios de las ofertas que se presentaron, con el objeto de determinar cuál de los proponentes que participen en el proceso de selección oferta el menor precio. Con fundamento en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que consagra que la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

FASE HABILITANTE: Solo se le efectuará esta fase al oferente que obtenga el menor precio en la cual se hará una verificación técnica y jurídica documental sobre el cumplimiento de los documentos y condiciones exigidas por la entidad, si el oferente que presentó la oferta de menor valor no cumple con los documentos y condiciones exigidas, se verificará al oferente que lo sigue en menor precio y así sucesivamente.

El Proceso de Selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

2.5.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Se publicará la invitación pública, el estudio y demás documentos previos, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en la plataforma SECOP II, por el término establecido en el Cronograma del Proceso, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Cronograma en la plataforma SECOP II.

2.5.2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán en los términos establecidos en el Cronograma del Proceso en el SECOP II y solo se darán respuesta a las formuladas dentrode la plataforma SECOP II.

Las respuestas de aclaración emitidas por el DISTRITO en los medios dispuestos para ello.

NOTA: Atendiendo los principios de planeación, contradicción, debido proceso, publicidad,economía, celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, entre otros, el DISTRITO dará trámite a las observaciones recibidas a la Invitación Pública dentro del término establecidoen el Cronograma del Proceso.

2.5.3. ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, el DISTRITO podrá realizar adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principiosde publicidad y transparencia.

El DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad DISTRITO TURISTICO CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será

responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación e información.

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

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las7:00 p. m., a más tardar UN (01) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de aclaración como las adendas forman parte de los documentos del proceso.

2.5.4. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el Cronograma del Proceso, los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.

b. Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataformay buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda al DISTRITO, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.

c. Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía para presentar propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentL anguage=es-CO&Page=login&Country=CO

d. Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para lafinalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con el– Cronograma, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el numeral 2.5.3. ADENDAS del presente documento

2.5.5. CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, el DISTRITO por medio dela plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en el Cronograma del Proceso verificará el número total de propuestas recibidas al momento de la finalizacióndel término para su presentación. A través de la Plataforma SECOP II se publicará el listado de proponentes que presentaron propuestas.

2.6. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

El presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento con el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
42132200	GUANTES Y ACCESORIOS MÉDICOS
41121700	TUBOS DE ENSAYO
11121802	ALGODÓN
42192600	DISPOSITIVOS DE DOSIFICACIÓN Y MEDICIÓN DE MEDICAMENTOS Y SUMINISTROS

41116100	KITS DE ENSAYOS MANUALES, CONTROLES DE CALIDAD, CALIBRADORES Y NORMATIVAS
41122400	INSTRUMENTOS DE LABORATORIO

2.7. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El DISTRITO, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Selección, cuenta con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

CDP N°	CD-2277 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024
RUBRO	2.3.2.02.02.009.59
CÓDIGO CPC	91122
VALOR	$ 96.677.250

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del DISTRITO.

2.8. REGLAS DE SUBSANACIÓN

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

La Entidad Estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación, si esta no cumple seguirá con la oferta que se encuentre en la segunda posición y así sucesivamente.

La Entidad Estatal publicará el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones, que deberán ser respondidas y aplicadas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

La Entidad Estatal podrá solicitar mediante mensaje público en la plataforma SECOP II las aclaraciones o presentación de documentos necesarios para continuar con la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las Propuestas y conductas de los demás Proponentes, deben argumentar y demostrar la procedencia y oportunidad de estas.

2.9. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

El Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, será el SECRETARIO DE SALUD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la invitación publica de las propuestas recibidas, resolver las observaciones que formulen los proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en la invitación pública y sus adendas.

Superada la etapa de evaluación de las propuestas, se emitirá el INFORME PRELIMINAR DE EVALUACIÓN publicándolo en la plataforma SECOP II, del cual se dará traslado por término mínimo de un (1) día hábil, establecido en el Cronograma del Proceso, para que los interesados presenten observaciones a este Informe.

La entidad publicará la respuesta emitida por el Evaluador a las observaciones al informe preliminar, mediante la plataforma SECOP II.

El Evaluador emitirá el INFORME FINAL DE EVALUACIÓN con la recomendación al ordenador del gasto o su delegado sobre la mejor propuesta para la entidad, el cual, será publicado en la plataforma

SECOP II.

Nota I. Luego de la publicación del INFORME PRELIMINAR, el Distrito publicará las propuestas de todos los proponentes para que todos los interesados puedan revisarlas. Se excluirán de publicación aquellos documentos que esténsometidos a reserva legal en virtud de la Ley 1755 de 2012 y demás normas complementarias.

Nota II. El Comité Evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación la documentación o subsanación que requiera, los proponentes deberán presentar los documentos solicitados por el Evaluador, dentro del término establecido para ello en la respectiva solicitud que se realizará mediante la plataforma SECOP II, en atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. En todo caso se debe tener en cuenta que los términos establecidos para subsanar son PERENTORIOS Y PRECLUSIVOS.

2.10. CRONOGRAMA

El cronograma del proceso es el contenido en la sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II.

2.11. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

El Proponente puede presentar con la propuesta documentos con una traducción simple alcastellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, *"Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos",* expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

Para efectos del trámite de Apostilla o Legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, el DISTRITO deberá aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia y la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y del Ministerio de Relaciones Exteriores.

De igual forma, los proponentes que alleguen con su propuesta los documentos otorgados en el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables para la validez del documento en Colombia, teniendo en cuenta lo siguiente:

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en elcual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

Si el documento a apostillar requiere presentarse en otro idioma diferente al castellano, podrá ser presentado en traducción simple; no obstante, el proponente que resulte seleccionado deberá presentar traducción oficial del mismo, para lo cual deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

NOTA: El trámite de Apostilla es el certificado mediante el cual se avala la autenticidad dela firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte antela autoridad competente en el país de origen.

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la *"Convención de la Haya"* tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalizaciónde documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

a. Realizar la legalización de los documentos ante la autoridad competente en el paísde origen. (donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido enconvenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Proponente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización paraejercer del profesional propuesto con su Propuesta, ello de conformidad con lo establecidoen la Resolución 20797 de *2017 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulosde educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 6950 de 2015",* proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Proponente y el profesional propuesto.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado

mediante el cual se avalala autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.13. INFORMACIÓN INEXACTA

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por el DISTRITO, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada. El DISTRITO se reserva el derecho de verificar integralmente tal información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidadesrespectivas.

El DISTRITO compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir unapresunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la propuesta.

2.14. INFORMACIÓN RESERVADA

Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, el DISTRITO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, el DISTRITO, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta.

2.15. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derechoa la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales.

De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su públicoconocimiento afecta el derecho a la intimidad de los Proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato - Autorización para el tratamientode datos personales.

2.16. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

a. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la Propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos,utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato – Experiencia, la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferentea dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmentea esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRMdel año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto, se procederá en laforma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólaresde los Estados Unidos de América, el Proponente y EL DISTRITO tendrán en cuentala tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la Repúblicade Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.
IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneday el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto se procederá en la formaseñalada en el numeral III.

b. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios,del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberáaproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valoresmayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

NOTA: Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:

1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.

III. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con loaportado por el Proponente, se procederá de la siguiente manera:

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día,sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuentael último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primerdía del mes que se

encuentre señalado en la certificación.

c. Diferencias entre números y letras

Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades, en el evento de quese presenten en las propuestas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

2.17. CONFLICTO DE INTERÉS

No podrán participar en el presente Proceso de Selección y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser Adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentrenen situaciones de Conflicto de Interés con el DISTRITO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida al DISTRITO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u proponente del DISTRITO tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

Tampoco podrán participar en el presente proceso quienes directamente o cuyos integrantes o sus socios, de sociedades distintas a las anónimas abiertas, se encuentren en una situación de Conflicto de Interés con el DISTRITO.

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés con la concurrencia de cualquier tipo de intereses antagónicos que pudieran afectar la transparencia de las decisiones en el ejercicio del Contrato y llevarlo a adoptar determinaciones de aprovechamiento personal, familiar o particular, en detrimento del interés público. Así mismo, se encontrarán en Conflicto de Interés quienes hubieren sido consultores o asesores de los estudios y diseños objeto de este proceso.

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios desociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidadde toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incursosen ningún conflicto de interés. Esta manifestación se entenderá indicada en la presentaciónde la propuesta.

Sin perjuicio de lo anterior, hasta antes de la adjudicación, la entidad podrá solicitar al Proponente la información pertinente y conducente para determinar que el mismo no se encuentra inmerso en ninguna causal de Conflicto de interés.

Lo anterior sin perjuicio en lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.18. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas, las propuestas que se encuentren inmersas en una o varias de las siguientes situaciones:

1. La presentación de Propuestas con valor artificialmente bajo luego de que el comité asesor evaluador concluya que las explicaciones del proponente no corresponden a circunstancias objetivas.

2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política oen la ley. (Cuando en el mismo proceso de selección se presentan Proponentes enla situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la Propuesta presentada primero en el tiempo).

3. Cuando el respectivo proponente, luego del término para presentar subsanación, no cumple con

alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en la Invitación Pública.

4. Cuando el Comité Asesor Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el proponente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Asesor Evaluador.

5. Cuando la conducta del Proponente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongandeberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la Invitación Pública de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).

7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.

8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

10. Que el valor total del Formato – Complemento Propuesta Económica exceda el valor total estimado de los bienes y/o servicios a adquirir.

11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

12. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción,las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.

13. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por el DISTRITO y en consecuencia no cumple con alguno de los requisitos habilitantes en la invitación pública.

14. Las propuestas en las que no obre el formato – Complemento Propuesta Económica, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuyo valor registrado en la plataforma no coincida con el del formato – Complemento Propuesta Económica aportado.

15. Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

16. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos establecidos en elsistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

17. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.

18. Cuando el proveedor que presente la propuesta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.

19. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no

confirmar el acuerdo de reorganización empresarial,materializado en alguno de los siguientes efectos: (i) Disolución de la persona jurídica, (ii) separación de los administradores, (iii) culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y (iv) finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil.

20. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante los últimos tres (3) años con una o variasentidades estatales; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hechocontemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.

21. Cuando el que presenta Propuesta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme (en caso de que el proceso de selección haya sido limitado a Mipymes).

22. Cuando el que presenta Propuesta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición del domicilio exigido en la limitación de Mipyme Territorial (en caso de que el proceso de selección haya sido limitado).

23. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en esta Invitación Pública.

2.19. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

La Entidad podrá declarar desierto el procedimiento de selección cuando:

a. No se presenten ofertas.

b. Ninguna oferta resulte hábil, por no cumplir las exigencias de la Invitación Pública.

c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del proponente.

d. Lo contemple la ley.

La declaratoria de desierta de la Invitación Pública, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.20. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Esta invitación pública, debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la información incluida en los documentos del proceso que lo acompañan y las adendas que posteriormente se expidan.

Además, se seguirán los siguientes criterios para la interpretación y entendimiento de la Invitación Pública:

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta invitación pública no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.

b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta invitación sirven sólo como referencia y no afectarán la interpretación de su contenido.

c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.

d. Los plazos en días establecidos en esta invitación pública, especialmente, los relacionados con el cronograma del proceso de selección, se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la entidad este se trasladará al día hábil siguiente.

e. Las palabras definidas en esta invitación pública deben entenderse en dicho sentido.

f. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

g. Esta invitación pública se interpretará, además, en lo pertinente, de conformidad con las reglas del Código Civil definidas en los artículos 1618 a 1624.

2.21. RETIRO DE LA PROPUESTA

Los proponentes que entreguen su oferta antes de la fecha de cierre del proceso podrán retirarla, en tal sentido se debe seguir el proceso indicado en la *"Guía rápida para la presentación de ofertas en SECOP II".* Una vez se cumpla la fecha de cierre del proceso, la plataforma del SECOP II bloquea a los proveedores la opción del retiro de ofertas. En este sentido, basta el retiro de la oferta en la plataforma del SECOP II, sin necesidad de enviar una solicitud a la entidad.

CAPITULO III - MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación para el presente proceso es la MÍNIMA CUANTÍA, de acuerdo con el objeto a contratar y la cuantía de este, con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

CAPÍTULO IV - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, suministrado por el DISTRITO.

La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en la invitación pública y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

El proponente debe diligenciar los formatos que correspondan, todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

4.2. APODERADO

Los proponentes podrán presentar ofertas directamente o suscritas por intermedio de apoderado, evento en el cual deben anexar el poder otorgado en legal forma (artículo 5 del Decreto – Ley 019 de 2012), en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del contrato.

El apoderado que firma la oferta podrá ser una persona natural o jurídica, que en todo caso debe tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y debe estar facultado para representar al proponente y/o a todos los integrantes del proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades: (i) presentar oferta para el proceso de contratación de que trata esta invitación; (ii) responder a los requerimientos y aclaraciones solicitados por la entidad en el curso del presente proceso; (iii) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso (iv) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.

Las personas extranjeras que participen mediante un proponente plural podrán constituir un solo apoderado común y, en tal caso, bastará para todos los efectos la presentación del poder común otorgado por todos los integrantes con los requisitos de autenticación, legalización o apostilla y traducción exigidos en el Código de Comercio, incluyendo los señalados en la Invitación Pública. El poder a que se refiere este párrafo podrá otorgarse en el mismo acto de constitución del proponente

plural.

4.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La oferta se presentará de acuerdo con el cuestionario a través de la plataforma del SECOP II, que debe cumplir todos los requisitos establecidos en los documentos del proceso. Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo, de igual forma el proponente deberá cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma del SECOP II.

Estarán a cargo del proponente todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta y la Entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

El proponente, debe incluir la propuesta económica debidamente diligenciada, de conformidad con todos y cada uno de los ítems exigidos y relacionados en el Formato - Complemento de Oferta económica.

Nota. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso, deberán estar registrados en la plataforma SECOP II, y el nombre con el cual participan debe ser el mismo con el cual están registrados en el SECOP II.

4.4. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, la Invitación Pública y sus anexos, publicados en el SECOP II.

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica,hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedanincidir en la ejecución del contrato. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborar su propuesta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyectoobjeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas delsitio especifico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

4.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar propuestas.

El DISTRITO podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la propuesta será

obligatoria hasta por noventa (90) días. En el evento en que el requerimiento del DISTRITO exceda de este término, el proponente podrá decidir si amplía la vigencia de la propuesta o si la retiran.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de la misma, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

4.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por el DISTRITO las propuestas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II y lo establecido en el Cronograma del Proceso, hayan sido adjuntados y presentados.

Se darán por no presentadas todas las Propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora establecido en la plataforma del SECOP II. De igual forma, se entenderán no presentadas las propuestas que se presenten por otros medios distintos a la plataforma del SECOP II.

Una vez vencido el término para presentar propuestas, el DISTRITO deberá revisar las propuestas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere el DISTRITO.

4.7. INFORME DE EVALUACIÓN DE ASPECTOS DISTINTOS A LA OFERTA ECONÓMICA

En la fecha establecida en el cronograma, la entidad publicará el informe de evaluación de los documentos e información de los requisitos habilitantes. El informe permanecerá publicado en la plataforma del SECOP II y a disposición de los interesados durante un (1) día hábil, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren.

En virtud del principio de transparencia, las entidades motivarán de forma detallada y precisa el informe de evaluación explicando el rechazo de las ofertas.

4.8. PROPUESTAS PARCIALES

No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la invitación pública.

4.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

En los términos del artículo 30, numeral 6, de la Ley 80 de 1993, los proponentes pueden presentar alternativas técnicas y económicas siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación del contrato y cumplan con los siguientes requisitos:

a. Que el proponente haya presentado una propuesta básica que se adecúe a las exigencias fijadas en la Invitación, de forma que pueda ser evaluada la oferta inicial con base en las reglas de selección objetiva allí contenidas.

b. Que la oferta alternativa, o las excepciones técnicas y económicas, se enmarquen en el principio de selección objetiva, de tal manera que no se afecten los parámetros neutrales de escogencia del contratista y no se resquebraje el principio de igualdad.

Cuando un proponente presente una alternativa deberá adjuntar toda la información necesaria para su análisis. Solo serán consideradas las propuestas alternativas del proponente favorecido con la adjudicación del contrato y, conforme a la normatividad aplicable al sector, la selección de la alternativa será potestad de la entidad.

Las propuestas alternativas en SECOP II se deben presentar como *“otros anexos”* en su oferta, donde el proponente debe hacer la claridad de su intención de presentar una propuesta alternativa.

4.10. LIMITACIÓN A MIPYME

Según el Decreto 1860 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.4.2.2, este proceso es susceptible de limitación a MiPymes debido a que la cuantía del proceso no supera los US125.000, liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos año el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, el cual está en la suma de 532.338.092 para la vigencia del 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025 para los Acuerdos Comerciales suscritos con: (i) Canadá, (ii) Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte, (iii) Estados Unidos, (iv) Chile, (v) Costa Rica, (vi) Alianza del Pacífico y (vii) Corea.

Además, la Entidad limitara el proceso de selección a Mipymes cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia y que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Por consiguiente, en la fecha establecida en el cronograma del proceso, la Entidad Estatal recibirá las solicitudes de limitación de Mipyme, las cuales deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

La Entidad en la fecha establecida en el cronograma del proceso publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado.

CAPÍTULO V - REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

EL DISTRITO realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Propuesta presentada.

El Comité Evaluador designado por EL DISTRITO para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas,con sujeción a lo establecido en el presente documento.

El DISTRITO revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con los requisitos habilitantes de la invitación. Si esta no cumple, la entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, cada aspecto se evaluará como "cumple", en caso contrario, se evaluará como "no cumple".

REQUISITO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Capacidad Tecnica	Cumple / No cumple

Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación Pública.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones, información complementaria o solicitud de subsanar, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos solicitados por el comité asesor evaluador, dentro del término establecido para ello en la respectiva solicitud, en atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. además, el comité asesor evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación los documentos que requiera, y En todo caso se debe tener en cuenta que los términos establecidos para subsanar son PERENTORIOS Y PRECLUSIVOS.

CRITERIOS DIFERENCIALES. De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se determinó aplicar el criterio habilitante diferencial en el número de contratos para la acreditación de experiencia, numeral segundo del Decreto en mención.

5.1. CAPACIDAD JURIDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública:

a. **Individualmente**: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.

b. Conjuntamente, como **Proponentes Plurales** en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás existentes en la legislación civil y comercial aplicable.

Los proponentes deben:

a. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.

b. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

c. No estar incursos en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.

d. No estar sancionados por prácticas anticompetitivas o de colusión ante la Superintendencia de Industria y Comercio durante los 5 años anteriores al presente Proceso de Selección.

e. En caso de personas jurídicas, si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

REQUISITOS:

5.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta, según lo indicado en la invitación pública.

5.1.2. ACREDITACIÓN DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o miembros de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

I. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

- Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
- Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
- Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
- Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días anteriores a la fecha señalada para el cierre.

II. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

a. Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:

- Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:

- Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública definitivos.

- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.

- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.

- En caso de que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.

- Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre

de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

- El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.

Nota I. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota II. Si la Propuesta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por EL DISTRITO, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

- Certificación del Revisor Fiscal en caso de ser sociedad anónima colombiana, en la que conste si es abierta o cerrada.

NOTA. La constitución o fecha de matrícula deberá ser mínimo de DOS (02) años, lo cual se verificará con la fecha de creación de la persona jurídica o la fecha de inicio de actividades señalados en el Certificado de Existencia y Representación Legal o de Matrícula Mercantil para el caso de personas naturales.

b. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia:

Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Invitación Pública, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales.
- Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.

NOTA: Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que:

(i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral;
(ii) La información requerida en el presente numeral, y

(iii) (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

c. **Entidades Estatales:**

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Último acto de estructura y organización de la entidad. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad.

5.1.3. PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

a. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.

b. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

c. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.

d. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega de los productos objeto del presente contrato. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Proponente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Proponente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Proponente Plural será hasta la liquidación del contrato.

e. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

f. Desde la presentación de la propuesta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DISTRITO.

Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona a través de firma manuscrita, electrónica o digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.

b. Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.

c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de proponente plural.

d. Deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 12 meses adicionales.

e. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la propuesta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.

- Suscribir el contrato y sus modificaciones.

- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se debe establecer que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y la liquidación del contrato objeto del presente Proceso de Selección.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

Cualquier modificación al documento de constitución del consorcio o unión temporal deberá ser suscrita por la totalidad de integrantes del consorcio o unión temporal, y deberá tener la aprobación previa del DISTRITO.

Sin perjuicio de lo anterior, el proponente deberá tener en cuenta que después de la presentación de la propuesta, no podrá modificar o alterar el contenido sustancial de la información de los literales i, ii, y v del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

5.1.4. APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

I. PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.
Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.
Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.
Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, EL DISTRITO podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

II. PERSONAS NATURALES

El proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando el certificado de pago de la correspondiente planilla.
La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.
Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

III. PROPONENTES PLURALES

Cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales.

5.1.5. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el Formato– Autorización tratamiento de datos. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por la proponente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) y cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

5.1.6. FORMATO UNICO HOJA DE VIDA

El oferente debe aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública para persona jurídica o persona natural según sea el caso, el cual debe estar diligenciado y firmado.

5.1.7. RUT – REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

El RUT debe contar con la información actualizada de: correo electrónico, teléfono, dirección, actividad económica y responsabilidades tributarias.

5.1.8. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá allegar certificado no mayor a 30 días expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta. La cuenta de ahorros o corriente

debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.

En el certificado debe constar:

- Nombre del cuentahabiente
- Número de identificación del beneficiario
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta
- Estado actual.

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

5.1.9. SITUACION MILITAR
El proponente persona natural, hombre y menor de 50 años, deberá acreditar de acuerdo con la Ley 1861 de 2017, su situación militar.

5.1.10. ANTECEDENTES

a. Certificado de antecedentes judiciales. La Entidad verificará que le proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, no presenten antecedentes judiciales.

b. Certificado de antecedentes disciplinarios. La Entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.

c. Certificado de responsabilidad fiscal. La Entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.

d. Certificado de Medidas correctivas. La Entidad consultará y verificará si el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
e. Certificado de antecedentes inhabilidades por delitos sexuales del representante legal o persona natural.

5.1.11. CERTIFICADO REDAM.

El proponente deberá presentar dicho certificado del representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, con el fin de constatar que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM conforme a la Ley 2097 de 202, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

5.1.12. FORMATO DE CONFLICTO DE INTERES – LEY 2013 DE 2019.

5.1.13. DOCUMENTO DE IDENTIDAD

Copia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente, y en caso de que aplique de los representantes legales de cada uno de los miembros del proponente plural.

5.2. REQUISITOS TÉCNICOS .

5.2.1. OFERTA TÉCNICA. Se verificará que todo lo ofertado contenga y cumpla con las especificaciones solicitadas en el estudio previo y la invitación pública; especialmente la señalado en los factores y/o requisitos de selección establecidos en este documento, así mismo se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que contenga los requerimientos mínimos

señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADA.

5.2.2. EXPERIENCIA

El oferente debe acreditar como experiencia especifica haber celebrado por lo menos DOS (2) contratos a satisfacción con entidad pública o privada, cuyo objeto incluya "*suministro de elementos biomédicos y/o bioseguridad y/o protección personal";* cuyo valor de cada uno de ellos, arroje una cuantía de por lo menos 100% del presupuesto oficial.

Lo anterior atendiendo que el suministro debe hacerse con la máxima diligencia y eficiencia atendiendo a las necesidades del contratante, la complejidad del suministro y la pericia que debe emplearse para que se lleven a cabo las actividades encomendadas.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), las empresas MIPYMES, para el presente proceso y una vez realizado el respectivo análisis por parte del Distrito, se concluye que el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las empresas anteriormente indicadas es el referente al número de contratos para certificar la experiencia teniendo en cuenta la modalidad de contratación, por lo cual estas empresas podrán presentar hasta TRES (3) contratos a satisfacción con entidad pública o privada, cuyo objeto incluya "*suministro de elementos biomédicos y/o bioseguridad y/o protección personal"*, cuya sumatoria de los valores, arroje una cuantía del 100% o más del presupuesto oficial.

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

a. Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

b. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

c. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, el DISTRITO no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. el DISTRITO tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

d. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la Invitación Pública.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El DISTRITO tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y que la misma sea válida como experiencia requerida:

a. Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.

b. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio

o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.

c. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en documento válido, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

d. Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.

En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato – experiencia, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. EL DISTRITO hará la evaluación basada en el Formato - Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 5.2.4:

a. Contratante
b. Objeto del contrato
c. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
d. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
e. Valor ejecutado.
f. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
g. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito, no obstante, deberá presentar alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

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

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

PARA SUBCONTRATOS

Para el presente Proceso de Selección no se aceptará experiencia proveniente de subcontratos.

CAPÍTULO VI - CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE

La entidad estatal revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato.

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

6.1. OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética. En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato.

Al formular la oferta, el proponente acepta que están 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 presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige 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.

La oferta económica deberá ser presentada cumpliendo los siguientes requisitos, de lo contrario será rechazada:

a. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso de que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.
b. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales.

NOTA I: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

6.1.1. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Distrito de Santa Marta, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quienhaga la evaluación de las Propuestas, debe recomendar rechazar la oferta[2] o continuar conel análisis de la misma en la evaluación de las Propuestas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor responde acircunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimientodel contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación

de Propuestas

Para determinar si una propuesta tiene un precio artificialmente bajo, el Comité Evaluador ceñirse al siguiente criterio:

a. Cuando se presenten 5 Propuestas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del veinte por ciento (20%) del Presupuesto Oficial Estimado –POE- del presente Proceso de Selección.

b. Cuando se presenten más de 5 Propuestas, habilitadas económicamente, el Comité Asesor Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula:

   Valor mínimo aceptable = Mediana − Desviación Estándar

   Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomarel valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

   Para calcular la Desviación Estándar EL DISTRITO deberá implementar la siguienteformula:

$$\text{Desviación estándar}: \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^{n} (\text{Valor de la oferta}_i - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

   Donde n es el número de ofertas.

c. El Comité Asesor Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valorseñalado en el Análisis Económico del Sector.

   Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Asesor Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias y corresponden a circunstancias objetivas.

6.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el precio, se aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17, con su correspondiente forma de acreditación.

Dichos documentos no son subsanables, y deberán ser aportados junto con la presentación de la propuesta.

CAPÍTULO VII - RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS YASIGNACION DE RIESGOS

En el presente capítulo y conforme a la matriz que hace parte integral del análisis del sector se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de propuestas, planesde contingencia y continuidad del presente proceso.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matriz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

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

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

CAPÍTULO VIII - ACUERDOS COMERCIALES

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que *"El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía".* Las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesosde Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y demínima cuantía.

CAPÍTULO IX - GARANTÍAS

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el Contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original y requerirá la aprobación del DISTRITO.

En todo caso, la garantía de cumplimiento deberá cumplir con las siguientes características:

AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: cubrirá los perjuicios derivados de: a). El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. b). El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. c). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado a contratar, por el plazo de este y hasta su liquidación, es decir, y cuatro meses más.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes: Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.	Por el 10% del valor del presupuesto estimado a contratar, hasta finalizar el término de ejecución de este y cuatro meses más.

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL DISTRITO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento dela garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a quehaya lugar.

Nota I: El Proponente deberá anexar para la aprobación de la Garantía de Cumplimiento la certificación, constancia o recibo de pago en caso de optar por un contrato de seguro a través de póliza.

Nota II: El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima de seguro.

NOTA III: La aprobación de las garantías por parte del DISTRITO es requisito previo parael inicio de la ejecución del contrato.

CAPÍTULO X - MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo 2 – Comunicación de Aceptación de Propuesta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones del DISTRITO,garantías, multas, cláusula penal, y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

CAPITULO XI - LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

1. ANEXOS

a. Anexo 1 – Anexo Técnico
b. Anexo 2 - Comunicación de Aceptación de Propuestas.

11.1. FORMATOS

a. Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
b. Formato 2 – Autorización de tratamiento de datos personales
c. Formato 3 – Experiencia del proponente
d. Formato 4 – Conformación de consorcio
e. Formato 5 – Conformación de unión temporal.
f. Formato 6 – Pago seguridad social Persona jurídica.
g. Formato 7 – Calidad de MiPymes.
h. Formato 8 – Complemento Propuesta Económica

EL PRESENTE DOCUMENTO SE ENTENDERÁ SUSCRITO ELECTRONICAMENTE MEDIANTE EL USO TRANSACCIONAL DE LA PLATAFORMA SECOP II, EN LA FECHA Y HORA DE SUS REGISTROS Y ESTAMPAS DE TIEMPO.

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

Proyectó: María Fernanda Ramírez García. Profesional Especializado.
Revisó y aprobó: Hiran David Ramírez Monroy – Director de contratación

ANEXO 1
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
20.	TAPABOCAS CONVENCIONALES	CAJA X 50	UNIDAD
21.	GUANTES DE NITRILO AZUL SIN TALCO	CAJA X 100	UNIDAD
22.	COFIA AZUL DE INSPECCIÓN SANITARIA	CAJA	UNIDAD
23.	POLAINAS LISAS DESECHABLES	PAQUETE POR 10	UNIDAD
24.	VACUTAINER	UNIDAD	UNIDAD
25.	ISOPO NASOFARINGEO	UNIDAD	UNIDAD
26.	TUBOS DE ENSAYO CON TAPA ROSCA ROJA	UNIDAD	UNIDAD
27.	LANCETAS	X50	UNIDAD
28.	TUBOS CON AGAR	UNIDAD	UNIDAD
29.	FRASCOS PARA TOMA DE MUESTRA DE ORINA Y COPROLÓGICOS	X50	UNIDAD
30.	TERMO DE ALTA SEGURIDAD - DE PROTECCIÓN ALTA.	UNIDAD	UNIDAD
31.	ALGODÓN	X100	UNIDAD
32.	NEVERA DE ICOPOR MEDIANA Y GRANDE	UNIDAD	UNIDAD
33.	CINTA DE ENMASCARAR	UNIDAD	UNIDAD
34.	PAPEL CRAFT	UNIDAD	UNIDAD
35.	FORMOL AL 10%	1GALON	UNIDAD
36.	TERMOS KING SELLE	UNIDAD	UNIDAD
37.	MICROPORO	UNIDAD	UNIDAD
38.	REACTIVO ANTIESPUMANTE	GALON	UNIDAD

Nota. El oferente deberá efectuar suministro, bajo el sistema de precios unitarios, de los bienes o elementos, relacionados.

Los elementos suministrados deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados.

Referencias no incluidas en el listado: En el evento en que EL DISTRITO, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de otros insumos, no contemplados en el contrato por suscribir; la Entidad, se reserva la facultad de cotizarlos y solicitar por intermedio del supervisor el suministro de estos.

ANEXO 2
COMUNICACIÓN DE ACEPTACION DE OFERTA No. MCXXX-2024

SEÑOR(A)
XXXXXXXXXXXX
Vía SECOP II

REFERENCIA: ACEPTACIÓN DE OFERTA No. MCXXX-2024 – PROCESO DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA No. MC038– 2024.

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO, identificado con la cédula de ciudadanía No. 85467609, obrando en nombre y representación del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA** con NIT. 891.780.009-4, en adelante EL CONTRATANTE, se permite informar a XXXXXX, identificado con XX No. XXXXXX, quien obra en representación de XXXXX, que se aceptan los términos y condiciones de la oferta presentada al proceso de selección de mínima cuantía No. MC038-2024. Para efectos de numeración del presente contrato, este se identificará con el consecutivo No. MCXXX-2024.

El contrato se regirá por las leyes 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, el Código Civil y de Comercio, las demás normas legales aplicables a la materia, y las siguientes condiciones:

PRIMERA. OBJETO: ADQUISIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, AGUA, AIRE, RUIDO, MEDICAMENTOS, SUSTANCIAS TOXICAS, RUIDO Y CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2024

SEGUNDA. ALCANCE DEL OBJETO: El Distrito, para el cumplimiento del objeto del contrato, deberá llevar a cabo la contratación de los siguientes insumos:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1.	TAPABOCAS CONVENCIONALES	CAJA X 50	UNIDAD
2.	GUANTES DE NITRILO AZUL SIN TALCO	CAJA X 100	UNIDAD
3.	COFIA AZUL DE INSPECCIÓN SANITARIA	CAJA	UNIDAD
4.	POLAINAS LISAS DESECHABLES	PAQUETE POR 10	UNIDAD
5.	VACUTAINER	UNIDAD	UNIDAD
6.	ISOPO NASOFARINGEO	UNIDAD	UNIDAD
7.	TUBOS DE ENSAYO CON TAPA ROSCA ROJA	UNIDAD	UNIDAD
8.	LANCETAS	X50	UNIDAD
9.	TUBOS CON AGAR	UNIDAD	UNIDAD
10.	FRASCOS PARA TOMA DE MUESTRA DE ORINA Y COPROLÓGICOS	X50	UNIDAD
11.	TERMO DE ALTA SEGURIDAD - DE PROTECCIÓN ALTA.	UNIDAD	UNIDAD
12.	ALGODÓN	X100	UNIDAD
13.	NEVERA DE ICOPOR MEDIANA Y GRANDE	UNIDAD	UNIDAD
14.	CINTA DE ENMASCARAR	UNIDAD	UNIDAD
15.	PAPEL CRAFT	UNIDAD	UNIDAD

16.	FORMOL AL 10%	1GALON	UNIDAD
17.	TERMOS KING SELLE	UNIDAD	UNIDAD
18.	MICROPORO	UNIDAD	UNIDAD
19.	REACTIVO ANTIESPUMANTE	GALON	UNIDAD

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Nota. El oferente deberá efectuar suministro, bajo el sistema de precios unitarios, de los bienes o elementos, relacionados.

Los elementos suministrados deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados.
Referencias no incluidas en el listado: En el evento en que EL DISTRITO, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de otros insumos, no contemplados en el contrato por suscribir; la Entidad, se reserva la facultad de cotizarlos y solicitar por intermedio del supervisor el suministro de estos.

TERCERA. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las siguientes especificaciones y/o obligaciones:

a) Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y la Aceptación de Oferta.
b) Colaborar con el Distrito, en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla de la mejor forma.
c) Garantizar la buena calidad de los materiales y elementos utilizados para el cumplimiento del objeto del contrato.
d) Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito y de manera general obrará con lealtad y buena fe.
e) Estar al día en los pagos de salarios y prestaciones sociales, además de demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley, si estuviere obligación a ello.
f) Atender las llamadas que haga el supervisor, acorde al contrato por suscribir.
g) Prestar información referente a la ejecución del contrato.
h) Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.
i) Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
j) Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
k) Entregar los elementos objeto del contrato conforme a las características y referencias requeridas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables, de conformidad con lo establecido por la Superintendencia de Industria y Comercio.
l) Asumir los gastos de transporte de los elementos objeto del contrato. En ningún caso el contratista podrá trasladar estos gastos a la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
m) Disponer de un canal de comunicación óptimo para atender los requerimientos de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA. Por este servicio no habrá un cobro adicional en el valor de los elementos o en el valor del contrato como tal.
n) Informar oportunamente al supervisor del contrato, los inconvenientes en la entrega de los bienes objeto de suministro y proponer soluciones para garantizar su entrega.
o) No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA.
p) Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y suscribir la respectiva acta.
q) Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y sean necesarias para el cumplimiento de este.
r) Las demás inmersas en la normatividad que rige el presente proceso o las estipuladas en el contrato que le correspondan.

CUARTA. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD: La Entidad está obligada a:
a) Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
b) Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la ley.

c) Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
d) Adelantar mediante la supervisión de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuado por la Secretaria de Salud.

QUINTA. RESPONSABILIDAD: El Contratista es responsable por el cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato. Además, responderá por los daños generados a la Entidad en la ejecución del contrato.

SEXTA. VALOR DEL CONTRATO: El valor corresponde a la suma de XXXXXXXX, este valor incluye IVA y todos los impuestos y tributos a los que haya lugar.

PARÁGRAFO: El Contratista es responsable del IMPUESTO AL VALOR AGREGADO – I.V.A., de acuerdo con la información tributaria consignada en el Registro Único Tributario - RUT.

SEPTIMA. FORMADE PAGO: El Distrito se compromete a pagar la totalidad del valor del contrato en un **UNICO PAGO,** previa ejecución del 100% del suministro y cumplidos los tramites administrativos a que haya lugar, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente, informe de actividades, acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaria de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría de Salud. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”, de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente.

Nota: El Distrito no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

OCTAVA. PLAZO DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del presente contrato será hasta el 31 de diciembre de 2024 y/o hasta agotar presupuesto, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de Ley. La vigencia de este será por el término de ejecución y cuatro (4) meses más.

DECIMA. SUJECIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES: El Contrato se encuentra amparado por los siguientes Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

CDP N°	CD-2277 DEL 03 DE DICIEMBRE DE 2024
RUBRO	2.3.2.02.02.009.59
CÓDIGO CPC	91122
VALOR	$ 96.677.250

DECIMA PRIMERA. SUPERVISION: La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por el SECRETARIO DE SALUD del Distrito de Santa Marta**,** quienes deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista.

DECIMA SEGUNDA. GARANTIAS: EL CONTRATISTAconstituirá una garantía única (póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada), de conformidad con los mecanismos previstos en el Decreto No. 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del Distrito de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4, la cual contendrá los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO: cubrirá los perjuicios derivados de: **a)**. El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. **b)**. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. **c)**. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado a contratar, por el plazo de este y hasta su liquidación, es decir, y cuatro meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES: Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.	Por el 10% del valor del presupuesto estimado a contratar, hasta finalizar el término de ejecución de este y cuatro meses más

PARÁGRAFO I: De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otra de los mecanismosde cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato.

PARÁGRAFO II: Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del CONTRATISTA, mantener indemne al DISTRITO, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones.

PARÁGRAFO III: De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el DISTRITO.

DECIMA TERCERA. LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL: D.T.C. e H. de Santa Marta.

DÉCIMA CUARTA. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN: El presente contrato se perfecciona con la firma de este documento por parte del ordenador del gasto. Para su ejecución, se requiere la aprobación de las garantías, y la expedición del Registro Presupuestal correspondiente.

DÉCIMA QUINTA. DOCUMENTOS: Los documentos que a continuación se relacionan, hacen parte integral del Contrato, los cuales determinan, regulan, complementan y adicionan lo aquí pactado, y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

1. Estudios y documentos previos.
2. Invitación, Adendas, Anexos, Formatos, Matrices, Formularios.
3. Propuesta presentada por el Contratista.
4. Las garantías debidamente aprobadas
5. Toda la correspondencia que se surta entre las partes durante el término de ejecución del Contrato

Teniendo en cuenta lo establecido en la Ley 1474 de 2011, el Decreto 1082 de 2015, la comunicación de aceptación junto con la oferta, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo Registró Presupuestal. El presente contrato se rige por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, articulo 94 de la Ley 1174 de 2011.

Este documento se entiende fechado y firmado una vez sea aprobado por ambas partes el contrato electrónico a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

Cordialmente,

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde del Distrito de Santa Marta

Proyectó: María Fernanda Ramírez García. Profesional Especializado.
Revisó: Hiran David Ramírez – Director de contratación

FORMATO No. 1.
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Fecha: _____

Señores
DISTRITO DE SANTA MARTA

REFERENCIA: MINIMA CUANTÍA No. XX-2024

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es: XXXXX.

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso por licitación publica, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL DISTRITO.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco la invitación publica de la MINIMA CUANTÍA en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL DISTRITO y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de MINIMA CUANTÍA.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en la invitación publica y en la aceptación de la oferta, si éste llegare a suscribirse. Igualmente, que acepto la identificación, estimación, tipificación, mitigación y asignación de Riesgos que aparecen en el Anexo respectivo y en todo caso, que acepto, la distribución y asignación que resulte de la audiencia celebrada para estos efectos y que aparece en el Cronograma del Proceso.

9. Que responderé por la calidad de los servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de la garantía exigidas en la invitación pública.

10. Que leí cuidadosamente la invitación pública y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y

obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que conozco todas las adendas expedidas a la invitación pública.

12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la Mínima Cuantía.

14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.

15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del proponente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal – Cedula de ciudadanía (si aplica)	
País de origen del proponente	
Tipo de proponente plural: Consorcio o UT (si aplica)	
Integrantes con su respectiva identificación y porcentaje de participación del proponente plural (si aplica)	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

16. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal.

17. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de MINIMA CUANTÍA las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): __ _____
Fax: _____
Correo Electrónico: _____

19. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit:_____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

FORMATO 2
AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[Dirección de la Entidad]
[Ciudad]

Cumpliendo con lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012 "Por la cual se dictan disposiciones para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por [Incluir el nombre de la Entidad] de lo siguiente:

1) La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar para hacer efectivo el factor de desempate previsto en el numeral 4.7, numerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona en proceso de reintegración o reincorporación, o persona que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom o gitanas.

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectivo el factor de desempate para la acreditación de una mujer víctima de violencia intrafamiliar, persona que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.		

2) Entiendo que son datos sensibles aquellos que afectan la intimidad del titular o cuyo uso indebido puede generar discriminación, tales como aquellos que revelen el origen racial o étnico, la orientación política, las convicciones religiosas o filosóficas, la pertenencia a sindicatos, organizaciones sociales, de derechos humanos o que promueva intereses de cualquier partido político o que garanticen los derechos y garantías de partidos políticos de oposición así como los datos relativos con la salud, la vida sexual y los biométricos.

3) Manifiesto que me informaron que los datos sensibles que se recolectarán serán utilizados para hacer efectivo el criterio de desempate previsto en el numeral 4.7, numerales 2, 5, 6 y 7 del Pliego de Condiciones, relacionados con la acreditación de ser mujer víctima de violencia intrafamiliar, integrante de la población indígena, negra, afrocolombiana raizal, palenquera, Rrom, o gitanas, o persona en proceso de reintegración o reincorporación.

4) [La Entidad Estatal incluirá este numeral cuando durante la ejecución del Contrato se desempeñen cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad]. La [Incluir el nombre de la Entidad Estatal] actuará como responsable del tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que conjunta o separadamente podrá recolectar, almacenar y usar para hacer efectiva la prescripción establecida en el artículo 1 de la Ley 1918 de 2018, relacionados con la configuración de la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de edad, para lo cual autorizo la consulta de dicha información en la base de datos correspondientes.

Finalidad	Autoriza	
	SI	NO
Hacer efectiva la prescripción del artículo 1 de la Ley 1918 de 2018, a efectos de verificar que el (los) Proponente(s) o sus integrantes, según el caso, no se encuentran incursos en la inhabilidad por delitos sexuales contra menores de		

edad, de que trata el artículo 1 de la Ley 1918 de 2018.		

Derechos del titular

Los derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y en la Ley 1581 de 2012, especialmente los siguientes:

a) Acceder en forma gratuita a los datos proporcionados que hayan sido objeto de tratamiento.

b) Solicitar la actualización y rectificación de la información frente a los datos parciales, inexactos e incompletos.

c) Solicitar prueba de la autorización otorgada.

d) Presentar ante la Superintendencia de Industria y Comercio quejas por infracciones a lo dispuesto en la normatividad vigente.

e) Revocar la autorización y/o solicitar la supresión del dato, a menos que exista un deber legal o contractual que haga imperativo conservar la información.

f) Abstenerse de responder las preguntas sobre datos sensibles o sobre datos de las niñas y niños y adolescentes.

Estos derechos los podré ejercer mediante los canales o medios dispuestos por [Incluir nombre de la Entidad] para la atención al público, la línea de atención nacional [incluir número de atención de la Entidad], el correo electrónico [incluir el correo electrónico] y las oficinas de atención al cliente a nivel nacional, cuya información puedo consultar en [incluir página web de la Entidad], disponibles de [lunes a viernes de 8:00 am a 6:00 p.m].
Por todo lo anterior, he otorgado mi consentimiento a [Incluir nombre de la Entidad] para que trate mi información personal de acuerdo con la Política de Tratamiento de Datos Personales dispuesta en [Incluir el link en donde se encuentra la Política de Tratamiento de Datos Personales] y que me dio a conocer antes de entregar mis datos personales.
Manifiesto que la presente autorización me fue solicitada y puesta de presente antes de entregar mis datos y que la suscribo de forma libre y voluntaria una vez leída en su totalidad.

Nombre: [Incluir nombre del titular de la autorización datos sensibles para la autorización de datos]
Firma: [Incluir firma del titular]
Identificación: [Incluir número de identificación del titular de datos sensibles]
Fecha: [Fecha en que se puso de presente la autorización y entregó sus datos]

FORMATO NO. 3
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE
PROCESO DE SELECCIÓN POR MINIMA CUANTÍA No. XXXX-2024

No.	ENTIDAD CONTRATANTE	No. CONTRATO	FORMA DE EJECUCIÓN		OBJETO	FECHA INICIO DEL CONTRATO	FECHA TERMINACIÓN DEL CONTRATO	VALOR TOTAL DEL CONTRATO EN SMMLV
			I, C, UT, OTRA	%				
1								
2								
3								
4								
5								
…								

LA INFORMACIÓN INCLUIDA EN ESTE FORMATO ES DE RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE.

NOTA I: PARA CADA CONTRATO SE DEBE INDICAR LA RAZÓN SOCIAL DEL CONTRATANTE, EL NÚMERO Y/O OBJETO Y SI SE HA EJECUTADO EN FORMA INDIVIDUAL (I), CONSORCIO (C), UNIÓN TEMPORAL (UT) O BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN Y EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN.

NOTA II: EN EL CASO DE CONTRATOS SUSCRITOS EN CONSORCIO, UNIÓN TEMPORAL U OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN CONSIDERAR LO ESTABLECIDO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES.

NOTA III: LOS VALORES CONSIGNADOS DEBEN EXPRESARSE EN PESOS COLOMBIANOS.

NOTA IV: PARA LA ACREDITACION DEL CRITERIO DE EXPERIENCIA SE TOMARÁN UNICAMENTE HASTA EL MÁXIMO DE CONTRATOS DEFINIDOS EN EL PLIEGO DE CONDICIONES / INVITACIÓN PUBLICA.

NOTA V: PARA PROPONENTES PLURALES SE DEBE INFORMAR QUE INTEGRANTE APORTA LA EXPERIENCIA.

NOTA VI: EL VALOR TOTAL SE CALCULA DE CONFORMIDAD CON LO INDICADO EN EL PLIEGO DE CONDICIONES/ INVITACIÓN PUBLICA.

NOTA VII: PARA LOS CONTRATOS FACTURADOS EN MONEDA DIFERENTE AL PESO COLOMBIANO, DEBE PRESENTARSE UN CUADRO DE CONVERSION DE VALORES DE MONEDA EXTRANJERA DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN LA SECCIÓN DE MONEDA DEL PLIEGO DE CONDICIONES / INVITACIÓN PUBLICA.

NOTA VIII: FORMAS DE EJECUCIÓN: EL PROPONENTE DEBERÁ INDICAR SI EL CONTRATO SE EJECUTÓ DE LAS SIGUIENTES FORMAS: 1. FORMA INDIVIDUAL (I). 2. CONSORCIO (C). 3. UNIÓN TEMPORAL (UT). 4. BAJO CUALQUIER OTRA MODALIDAD DE ASOCIACIÓN (OTRA). ADEMÁS, SE DEBERÁ INDICAR EL PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN DE LA PERSONA QUE EJECUTÓ EL CONTRATO.

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: _____
Nit:_____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

FORMATO No. 4.
CONFORMACIÓN DE CONSORCIO

Fecha:

Señores
DISTRITO DE SANTA MARTA

REFERENCIA: Mínima cuantía No. _____

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en consorcio, para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a. El Consorcio está integrado por los siguiente miembros:

NOMBRE DEL INTEGRANTE	PARTICIPACIÓN (%)

Nota. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

b. El Consorcio se denominará CONSORCIO _____.
c. El objeto del consorcio es _____.
d. La duración del consorcio es de _____-.
e. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones y de las sanciones que se deriven de la ejecución del contrato.
f. El representante del Consorcio es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
g. El representante suplente del consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente del consorcio.]
h. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
i. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
j. El domicilio del consorcio es:

Dirección de correo _____
Dirección electrónica _____
Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
[Nombre del proponente o representante legal legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante

de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante consorcio]

_____
[Nombre y firma del representante del suplente del consorcio]

FORMATO No. 5.
CONFORMACIÓN DE UNION TEMPORAL

Fecha:

Señores
DISTRITO DE SANTA MARTA

REFERENCIA: Mínima cuantía No. _____

Los suscritos, [nombre del representante legal del integrante 1] y [nombre del representante legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento que hemos convenido asociarnos en unión temporal para participar en el proceso de contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

a. La unión temporal está integrada por los siguientes miembros, los cuales ejecutaran las actividades que se describen a continuación:

ACTIVIDADES Y TERMINOS EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO	PARTICIPACIÓN (%)	NOMBRE DEL INTEGRANTE A CARGO DE LA ACTIVIDAD

Nota 1. La extensión de la participación se indicará en función de las actividades a ejecutar en el proyecto.
Nota 2. El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

b. La unión temporal se denominará UNION TEMPORAL _____.
c. El objeto de la unión temporal es _____.
d. La duración de la unión temporal es de _____-.
e. La responsabilidad de los integrantes de la unión temporal es solidaria en el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la ejecución del contrato, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación de ejecución de cada uno de los miembros de la unión temporal.
f. El representante de la unión temporal es _____ (indicar el nombre), identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
g. El representante suplente de la unión temporal es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
   [Definir los eventos en los cuales puede intervenir el representante suplente de la unión temporal]
h. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal de la unión temporal] acepta su nombramiento como representante legal de la UNIÓN TEMPORAL [Nombre de la unión temporal]
i. El domicilio de la unión temporal es:

   Dirección de correo _____
   Dirección electrónica _____

Teléfono _____
Telefax _____
Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

_____
[Nombre del proponente o representante legal legal
de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre del proponente o representante

de cada uno de los integrantes]

_____
[Nombre y firma del representante temporal]

_____
[Nombre y firma del representante del de la unión

FORMATO No. 6.
CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002 (PERSONAS JURÍDICAS)

[Este formato debe ser diligenciado por las personas jurídicas nacionales y las extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia].

[Cuando la persona jurídica no esté exonerada en el pago al sistema de aportes parafiscales, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (*artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como se indica a continuación:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica] identificado con [Incluir el número de identificación] en mi condición de representante legal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje, y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[Incluir el nombre del revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], y con tarjeta profesional No. [Incluir número de tarjeta profesional] de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de revisor fiscal de [Incluir la razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, bajo la gravedad de juramento, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción *(artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983),* pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se

deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del procedimiento de contratación]

[Cuando la persona jurídica esté exonerada de aportes parafiscales de acuerdo con el artículo 114-1 del Estatuto Tributario modificado por el artículo 65 de la Ley 1918 de 2016, deberá incluir el siguiente texto y ajustar el formato en lo correspondiente]:

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, bajo la gravedad de juramento, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional del Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

[Cuando la persona jurídica no haya tenido personal a cargo dentro de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta deberá manifestarlo de la siguiente manera:]

[Incluir el nombre del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda] identificado con [Incluir el número de identificación], en mi condición de [Indicar si actúa como Representante Legal o revisor fiscal] de [Incluir la Razón social de la persona jurídica] identificada con NIT [Incluir el NIT], bajo la gravedad de juramento, manifiesto que dentro de los seis (6) meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20__.

_____

[Nombre y firma del representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda]

Nota: Para los proponentes plurales cada uno de los integrantes debe acreditar por separado los requisitos señalados. Adicionalmente, el proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

FORMATO No. 7.
CALIDAD DE MIPYME

(Este formato debe ser diligenciado por el proponente individual (natural o jurídica) y por cada uno de los integrantes de la estructura plural)

Fecha:

Señores
DISTRITO DE SANTA MARTA

REFERENCIA: MINIMA CUANTÍA No. _____

Yo XXXXXXXXXXXX Identificado con cedula de ciudadanía No xxx de xxx y tarjeta profesional No xxxxx En calidad de Contador Público o Revisor Fiscal, certifico que la firma o persona natural identificada con Nit No xxxx y se encuentra clasificada en el grupo empresarial de (MYPE o MIPYME), según lo establecido en el artículo 2 de la ley 905 de 2004, modificado por el Artículo 2 de la Ley 905 de 2004.

El suscrito Revisor Fiscal (de la persona jurídica que lo necesita de acuerdo con los requisitos legales) o el Contador Público (de la persona jurídica que no requiere de revisor fiscal y/o de la persona natural) identificado con cedula de ciudadanía No. xxxxx y tarjeta profesional No. xxxx BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO certifico que la mencionada sociedad tiene la calidad de (MIPYME o MYPE) por cumplir los requisitos del artículo 2 de la Ley 590 de 2000, modificado por la ley 905 de 2004.

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

COMPLEMENTO DE OFERTA ECONOMICA

FECHA:_____

SEÑORES
ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA

Referencia: Proceso de Mínima Cuantía N° XX - 2024

El suscrito XXXX obrando en nombre y representación de XXXX conforme lo establecido en la presente Invitación Pública, por medio del presente, oferto en firme, irrevocablemente y como precio fijo y global, con destino a la celebración del contrato objeto de este proceso, y en consecuencia, ofrezco entregar el bien relacionado a continuación, bajo las características técnicas establecidas, en los términos y conforme a las condiciones y cantidades, previstos para tal efecto, por un valor fijo de NOVENTA Y SEIS MILLONES SEISCIENTOS SETENTA Y SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS M/CTE ($96'677.250,oo), incluido los impuestos y retenciones que para los efectos tributarios y arancelarios resulten pertinentes.

OBJETO. ADQUISIÓN DE INSUMOS Y ELEMENTOS DE PROTECCIÓN PARA EL FORTALECIMIENTO DEL PROGRAMA DE SANEAMIENTO BASICO Y LAS ACTIVIDADES DE CONTROL SANITARIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS ALCOHÓLICAS, AGUA, AIRE, RUIDO, MEDICAMENTOS, SUSTANCIAS TOXICAS, RUIDO Y CAMPOS ELECTROMAGNÉTICOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, VIGENCIA 2024.

Para el cumplimiento del objeto del contrato, deberá llevar a cabo la contratación de los siguientes insumos los cuales se presentan a los siguientes precios unitarios

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	IVA	VALOR TOTAL
1.	TAPABOCAS CONVENCIONALES	CAJA X 50	UNIDAD			
2.	GUANTES DE NITRILO AZUL SIN TALCO	CAJA X 100	UNIDAD			
3.	COFIA AZUL DE INSPECCIÓN SANITARIA	CAJA	UNIDAD			
4.	POLAINAS LISAS DESECHABLES	PAQUETE POR 10	UNIDAD			
5.	VACUTAINER	UNIDAD	UNIDAD			
6.	ISOPO NASOFARINGEO	UNIDAD	UNIDAD			
7.	TUBOS DE ENSAYO CON TAPA ROSCA ROJA	UNIDAD	UNIDAD			
8.	LANCETAS	X50	UNIDAD			
9.	TUBOS CON AGAR	UNIDAD	UNIDAD			
10.	FRASCOS PARA TOMA DE MUESTRA DE ORINA Y COPROLÓGICOS	X50	UNIDAD			
11.	TERMO DE ALTA SEGURIDAD - DE PROTECCIÓN ALTA.	UNIDAD	UNIDAD			
12.	ALGODÓN	X100	UNIDAD			
13.	NEVERA DE ICOPOR MEDIANA Y GRANDE	UNIDAD	UNIDAD			
14.	CINTA DE ENMASCARAR	UNIDAD	UNIDAD			
15.	PAPEL CRAFT	UNIDAD	UNIDAD			
16.	FORMOL AL 10%	1GALON	UNIDAD			
17.	TERMOS KING SELLE	UNIDAD	UNIDAD			
18.	MICROPORO	UNIDAD	UNIDAD			
19.	REACTIVO ANTIESPUMANTE	GALON	UNIDAD			
VALOR TOTAL						

Nota. El oferente deberá efectuar suministro, bajo el sistema de precios unitarios, de los bienes o elementos, relacionados por lo cual en la plataforma establecerá que su propuesta será por el valor total del Presupuesto Oficial, discriminando en el presente formato el valor de cada uno de los ítems.

El valor de los ítems propuestos no podrá ser superior al establecido por el DISTRITO en el promedio arrojado para cada uno de ellos en el estudio de mercado so pena de rechazo de la oferta.

Los elementos suministrados deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados.

Referencias no incluidas en el listado: En el evento en que EL DISTRITO, requiera durante la ejecución del contrato el suministro de otros insumos, no contemplados en el contrato por suscribir; la Entidad, se reserva la facultad de cotizarlos y solicitar por intermedio del supervisor el suministro de estos.

FIRMA REPRESENTANTE LEGAL _____
Nombre de la empresa:

NOTA:
- Los valores que compongan la oferta económica deberán expresarse en PESOS COLOMBIANOS, a precios fijos inmodificables durante el plazo de ejecución del contrato. Si la oferta presenta diferencias entre los precios unitarios y los totales, para efectos de la evaluación y adjudicación se tendrá en cuenta los precios unitarios.
- En caso de que el proponente no indique el impuesto a las ventas (IVA) y haya lugar a este, se entenderá que éste se encuentra incluido en el valor (IVA PRESUNTO).
- El presente FORMULARIO no será objeto de solicitud de aclaración por parte de la ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA, por consiguiente, cualquier error que se presente en su diligenciamiento, lo hará incurrir en causal de rechazo de su oferta, excepto que el mismo sea error aritmético, caso en el cual el Comité Verificador procederá a realizar la corrección aritmética.
- Si existiere discrepancia en cifras expresadas en letras y números, prevalecerá el monto expresado en letras.
- Las propuestas se realizarán tomando como valor máximo a ofertar el establecido en el presupuesto oficial

CRONOGRAMA

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	NORMA
Publicación de la invitación pública y Documentos del Proceso de Contratación	19 de Diciembre de 2024 02:00 PM	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación	Hasta el 20 de Diciembre de 2024 02:30 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	L. 2069 de 2020, art. 30 – D.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	Hasta el 20 de Diciembre de 2024 02:30 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	L. 2069 de 2020, art. 30 – D.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	20 de Diciembre de 2024 05:00 p.m.	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	Fecha definida porla entidad - D.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier Interesado	20 de Diciembre de 2024 05:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	D.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	20 de Diciembre de 2024 05:00 P.M.	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	D.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las propuestas)	23 de Diciembre de 2024 a las 06:00 PM	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	Fecha definida porla entidad D.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Apertura de Propuestas	23 de Diciembre de 2024 a las 06:01 PM	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	Fecha definida por la entidad

Evaluación de las Propuestas	24 de Diciembre de 2024	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.	Fecha definida porla entidad
Publicación del informe de evaluación	24 de Diciembre de 2024	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado del informe de evaluación	Hasta el 26 de Diciembre de 2024 6:00 pm	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Respuestas observaciones al informe de evaluación y si es del caso informe final de evaluación	27 de Diciembre de 2024	Sistema Electrónico de la Contratación PúblicaSECOP II.	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 5
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento	27 de Diciembre de 2024	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.	Dto. 1082/2015 art. 2.2.1.2.1.5.2.