



ESTUDIOS PREVIOS				
INFORMACIÓN DE LA ENTIDAD				
ENTIDAD: DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX - BOLÍVAR	FECHA	2	7	2025
RESPONSABLE DEL DILIGENCIAMIENTO DEL ESTUDIO PREVIO	HUGO SERGIO HINOJOSA FONSECA			
CARGO FUNCIONARIO	DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGO			
MODALIDAD DE CONTRATACIÓN	CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA			

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública y en busca de la transparencia en la actividad contractual presentamos un resumen de estudios previos que analiza la conveniencia y la oportunidad de realizar un contrato cuyo objeto corresponde al **“SERVICIO DE ROCERÍA Y LIMPIEZA DEL MARGEN DEL RÍO MAGDALENA DEL SECTOR COMPRENDIDO DESDE CRA1 # 9 PLANTA VIEJA ALBARRADA HASTA EL PUNTO CONOCIDO COMO LA MONTA EN LA CABECERA DISTRITAL DE SANTA CRUZ MOMPOX - BOLÍVAR”**.

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER CON LA CONTRATACIÓN

Se realiza el presente estudio previo en acatamiento a las previsiones del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015, los cuales hacen alusión a la Planeación Contractual, donde entre otras cosas se indica que los estudios y documentos previos son el soporte para elaborar el proyecto de pliegos, los pliegos de condiciones y el contrato, los cuales deben permanecer a disposición del público durante el desarrollo del proceso de contratación.

En ese sentido, se determina que el Distrito de Santa Cruz de Mompox - Bolívar, como entidad territorial debe dar cumplimiento a las finalidades del Estado consagradas en el artículo 2º de la Constitución Política de la siguiente manera: Son fines del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, facilitar la participación en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación, defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo."

La Constitución Política de Colombia de 1991, consagra en su artículo 209 que la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

Al Distrito como entidad territorial, el artículo 286 superior, le dotó de autonomía para la gestión de sus intereses, con sujeción a los límites señalados en la Constitución y la ley, facultándolas en tal orden para gobernarse por autoridades propias:

1. Ejercer las competencias que les correspondan.





2. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.
3. Participar en las rentas nacionales.

Al tiempo que el Artículo 311 ibidem, establece que es de cargo del Municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado, 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, otorgándose al Alcalde Municipal, como Jefe de la administración local y representante legal de éste ente territorial, entre otras atribuciones: la de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.

El Distrito de Santa Cruz de Mompox posee una gran cantidad de recursos naturales, entre ellos la cuenca del Río Magdalena, el cual hace parte de la Hidrografía Distrital, y se tiene la necesidad de dar especial cuidado a estas áreas, especialmente en las zonas cercanas a este importante cuerpo de agua.

En la actualidad las zonas aledañas a la ribera del Río Magdalena, especialmente en el Sector comprendido entre la Carrera 1ª No. 9 Planta vieja albarrada hasta el punto conocido como La Monta, se ve afectado por, el crecimiento acelerado de monte, maleza y rastrojos, y por la acumulación de escombros, basuras y desechos debido a la inadecuada disposición de residuos al margen de este sector, lo que genera afectación en la salud de los habitantes por la proliferación de insectos y de animales venenosos, y problemas de erosión en los tramos de esta fuente hídrica. Sumado a lo anterior, durante la temporada invernal, el Distrito se ve afectado por las altas e intensas precipitaciones, debido a la ubicación geográfica, Región Caribe, al encontrarse bordeado por el Río, y este Río no posee la capacidad hidráulica suficiente para recibir grandes caudales de agua, lo que puede provocar eventos tales como, inundaciones y desbordamientos en la zona urbana del Distrito.

De conformidad con la Ley 1176 de 2007 en su Artículo 20. Norma Destinación de los recursos. Los recursos de la asignación especial del Sistema General de Participaciones para municipios ribereños del Río Magdalena serán destinados a financiar, promover y ejecutar proyectos relacionados con la reforestación que incluye la revegetalización, reforestación protectora y el control de erosión; el tratamiento de aguas residuales; y el manejo artificial de caudales que incluye recuperación de la navegabilidad del río, hidrología, manejo de inundaciones, canal navegable y estiaje; compra de tierras para protección de microcuencas asociadas al Río Magdalena.

La Administración Distrital en el desarrollo de sus funciones institucionales y comprometidos con, el bienestar de sus habitantes, el mejoramiento de su calidad de vida y en la procura de garantizar condiciones de un medio ambiente sano, y de la conservación del recurso hídrico, así como destinar financiar, promover y ejecutar proyectos relacionados con la protección y el control de erosión, para lograr y cumplir con los fines ecológicos y la recuperación de las riberas. Es por esto que, se considera necesario, oportuno y conveniente que la cual realice intervención y recuperación de estas áreas, a través de actividades tales como desmonte, limpieza, remoción de maleza, para evitar estancamientos de aguas y la evacuación de las mismas, prevenir que la misma zona se





enmorte, que haya proliferación de animales, que existan focos de insalubridad, y evitar que se generen inundaciones y desbordamientos en la zona urbana del Distrito, y de esta manera, brindar mayor seguridad a los habitantes de las zonas cercanas.

Dado lo anterior, la mejor opción legal con que se cuenta para suplir en este momento la necesidad temporal, es mediante la suscripción de un contrato cuyo objeto es contratar el **“SERVICIO DE ROCERÍA Y LIMPIEZA DEL MARGEN DEL RÍO MAGDALENA DEL SECTOR COMPRENDIDO DESDE CRA1 # 9 PLANTA VIEJA ALBARRADA HASTA EL PUNTO CONOCIDO COMO LA MONTA EN LA CABECERA DISTRITAL DE SANTA CRUZ MOMPOX - BOLÍVAR.”**.

2. LA DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES.

2.1. OBJETO POR CONTRATAR: SERVICIO DE ROCERÍA Y LIMPIEZA DEL MARGEN DEL RÍO MAGDALENA DEL SECTOR COMPRENDIDO DESDE CRA1 # 9 PLANTA VIEJA ALBARRADA HASTA EL PUNTO CONOCIDO COMO LA MONTA EN LA CABECERA DISTRITAL DE SANTA CRUZ MOMPOX - BOLÍVAR.

2.2. ESPECIFICACIONES

El contratista deberá proporcionar los medios y elementos necesarios para la ejecución del objeto descrito a continuación;

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UND	CANT
1	JORNALES PARA ROCERÍA Y LIMPIEZA MANUAL (INCLUYE MANO DE OBRA Y MATERIALES NECESARIOS)	UND	120
2	JORNALES PARA ROCERÍA Y LIMPIEZA MECÁNICA (INCLUYE MANO DE OBRA, EQUIPO GUADAÑA Y MATERIALES NECESARIOS)	UND	65
3	RECOLECCIÓN DE RESIDUOS SÓLIDOS QUE SE ENCUENTRAN EN LA FRANJA AL MARGEN DEL RÍO	GLB	1
4	TRANSPORTE DE RESIDUOS SÓLIDOS Y MALEZA VEGETAL (INCLUYE TRANSPORTE)	VIAJE	30

2.3. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El Contrato que se pretende celebrar por parte del Distrito es un Contrato de Obra.

3. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección que se utilizará es la contratación de Mínima Cuantía, por los bienes a adquirir y por la cuantía o valor del contrato, para la adquisición de estos bienes y servicios se hará uso del procedimiento previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, en concordancia con lo normado en la subsección 5 de la sección 1 del CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA del Decreto 1082 de 2015.

4. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El pago del valor total estimado del contrato está respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:





CDP N°	374
FECHA EXPEDICIÓN	17 DE JUNIO DE 2025
CÓDIGO	2.3.2.02.02.008-0162
RUBRO	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN (AMBIENTAL)
FUENTE	SGP MUNICIPIOS RIBERENOS
VALOR	\$38.221.296.00

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Son: **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$38.221.296).**

Este valor incluye los impuestos del orden Nacional, Departamental y Distrital a que haya.

6. IDENTIFICACIÓN CON EL CUARTO NIVEL DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS:

Teniendo en cuenta que se requiere de la adquisición de un servicio para suplir las necesidades descritas con anterioridad, la identificación requerida por la entidad respecto al IV nivel de clasificador es:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
72	15	35	00	Servicios de limpieza estructural externa
76	12	15	03	Servicios de limpieza de calle
70	14	20	10	Servicio de limpieza de cultivos

8. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

8.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

Además de las obligaciones y derechos contemplados en los artículos 4° y 5° de la ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, El CONTRATISTA se obliga especialmente:

1. Cumplir con las obligaciones derivadas del contrato, con suma diligencia y cuidado, de acuerdo con los términos y condiciones pactadas, las cuales solamente podrán ser modificadas previo cumplimiento del trámite establecido para tal fin por EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX y con fundamento en los respectivos soportes.
2. Responder por el pago de los tributos que se causen o llegaren a causarse por la celebración, ejecución y liquidación del contrato.
3. Presentar las cuentas de cobro requeridas para el (los) pago (s) parciales o totales del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello.





4. Mantener al DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX, libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados). En consecuencia, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades, ocasionados por EL CONTRATISTA o por sus subcontratistas o dependientes (si fueren autorizados) en la ejecución del objeto y las obligaciones contractuales.
5. Entregar al supervisor del Contrato los informes que se soliciten sobre cualquier aspecto y/o resultados obtenidos cuando así se requiera.
6. Atender los requerimientos, instrucciones y/o recomendaciones que durante el desarrollo del contrato le imparta EL DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX, a través del supervisor de este, para una correcta ejecución y cumplimiento de sus obligaciones.
7. Ejecutar las demás actividades que sean necesarias para lograr un total y fiel cumplimiento del objeto, el alcance y las obligaciones contractuales, aunque no estén específicamente señaladas en el presente documento, siempre y cuando las mismas correspondan a la naturaleza del Contrato.
8. Guardar estricta reserva sobre toda la información y documentos que tenga acceso, maneje en desarrollo de su actividad o que llegue a conocer en desarrollo del contrato y que no tenga el carácter de pública.
9. Cumplir con la política de buen trato para con los demás colaboradores internos y externos del DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOX y actuar con responsabilidad, eficiencia y transparencia.
10. Cumplir con todas las condiciones técnicas contempladas en el ofrecimiento.
11. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales. Evitando dilaciones entorpecimientos.
12. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de que haga u omita alguna conducta relacionada con la ejecución del contrato o con su paralización.
13. Proyectar el acta de liquidación del contrato para aprobación del interventor.
14. Adelantar de manera diligente todas las actuaciones a su cargo para los actos de legalización, de perfeccionamiento, iniciación, ejecución y liquidación del contrato.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

- 1- Llevar a cabo el cumplimiento de las especificaciones técnicas de acuerdo a las solicitudes realizadas por el supervisor.
- 2- Cumplir con las demás obligaciones que sean requeridas por el supervisor del contrato y que guarden relación con el objeto contractual.

8.2. OBLIGACIONES DEL DISTRITO

Serán obligaciones del DISTRITO:

1. Realizar el Registro Presupuestal correspondiente.
2. Agilizar el perfeccionamiento y legalización del contrato.





3. Prestar toda la colaboración que requiera el contratista para el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Ejercer la supervisión sobre el cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista en el presente contrato.
5. Suministrar toda la información que requiera el contratista para el desarrollo y ejecución del contrato.
6. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato conforme al cumplimiento de las exigencias establecidas y acordadas entre las partes.
7. Verificar el pago de los aportes al Sistema General de Seguridad Social, de conformidad al decreto 1273 de 2018.
8. Brindar la colaboración al CONTRATISTA y proporcionarle la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato.
9. Supervisar la ejecución y velar por el debido y cabal cumplimiento de las obligaciones adquiridas por el contratista.
10. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
11. Otorgar las autorizaciones respectivas para la ejecución, siempre que el contratista cumpla con los requisitos previos para ello.
12. Expedir el certificado de ejecución del contrato a solicitud del contratista, una vez este haya cumplido con todas las obligaciones derivadas del mismo.
13. Suscribir en conjunto con el contratista y el Supervisor, las actas de inicio, suspensión, reinicio, acta de recibo final, y la de liquidación del contrato, y cualquier otra que se genere durante la ejecución del contrato.
14. Actuar de tal modo que, por causas imputables a la entidad, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista, para lo cual, en el menor tiempo posible, corregirlos desajustes que puedan presentarse y acordará los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que lleguen a presentarse.

9. SUPERVISIÓN:

La supervisión del contrato estará a cargo de la **DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE**, salvo estipulación en contrario del ordenador del gasto.

El Supervisor tendrá la responsabilidad por el Control Técnico, administrativo y Financiero del Contrato hasta su finalización y por el cumplimiento del objeto y de todas las obligaciones del contratista, para el efecto podrá tomar todas las medidas necesarias que serán de aceptación forzosa del contratista.

EL CONTRATISTA deberá someterse a las determinaciones y sugerencias de LA SUPERVISIÓN, cuando ellas sean inherentes a su cargo y a las que se requieran para un correcto desarrollo del mismo.

LA SUPERVISIÓN representará a la contratante y será intermediaria entre ésta y el contratista y por su conducto se tramitarán todas las actividades, relativas al desarrollo del contrato.

En caso de que la suministro resultase inadecuado, o no cumpliera con los requisitos de estos documentos, EL DISTRITO tendrá derecho a exigir su corrección. Sí el CONTRATISTA no





realiza la corrección cuando lo solicite la contratante ó no procede dentro del término señalado, se cargarán a EL CONTRATISTA los costos ocasionados por tal motivo y se declarará el incumplimiento del contrato.

Las principales atribuciones de la Supervisión son:

- Otorgar soporte a EL CONTRATISTA con miras a la correcta ejecución del servicio.
- Exigir el cumplimiento del contrato en todas o en cualquiera de sus partes.
- Atender y resolver toda consulta sobre posibles omisiones o errores en los procesos.
- Sugerir cambios o medidas de control que representen beneficios a la contratante
- Verificar que el contrato se haya perfeccionado oportunamente y que se hayan dado los requisitos para proceder a su ejecución.
- Preparar o suscribir con el contratista el acta de iniciación en la que se defina la fecha en que se iniciaran los trabajos y propender por la entrega oportuna de la información que se le haya ofrecido al contratista cualquier otra que contribuya al éxito del trabajo
- Colaborar con el Contratista con miras a la correcta ejecución del Contrato.
- Exigir el cumplimiento del Contrato y de sus especificaciones en todas o cualquiera de sus partes.
- Vigilar que el Contratista cumpla con sus obligaciones laborales, para lo cual podrá revisar los libros de Contabilidad del Contratista con el fin de verificar su cumplimiento.
- Todas las demás atribuciones que correspondan directamente a LASUPERVISIÓN.
- Todas las indicaciones, recomendaciones, modificaciones y actas que se cursen entre EL DISTRITO o LA SUPERVISIÓN y EL CONTRATISTA, deben hacerse por escrito.

10. PLAZO DEL CONTRATO

El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de QUINCE (15) DÍAS, contados a partir de la fecha del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

11. VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN

Como resultado de los cálculos realizados por la Administración Distrital se estimó el presupuesto oficial de la contratación en la suma de **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$38.221.296)**, valor que incluirá todos los gastos directos e indirectos, pago de prestaciones sociales y seguridad social integral al personal que ocupe, gravámenes, tributos y demás costos en que incurra EL CONTRATISTA por causa u ocasión de la ejecución del contrato; por lo que se hará la solicitud de la disponibilidad presupuestal respectiva por dicho valor. El valor se justifica luego de realizar el respectivo estudio de mercado que se anexa al presente documento y que arrojó como resultado de los cálculos realizados por la Administración Distrital por lo cual se estimó el presupuesto oficial.

Es preciso indicar que se cuenta con disponibilidad presupuestal de **TREINTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIÚN MIL DOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS PESOS M/CTE (\$38.221.296)**.





NOTA 1: Las Propuestas económicas no podrán superar los valores unitarios estimados por la entidad, so pena de **rechazo**.

NOTA 2: El Distrito sólo pagará los precios del contrato y, por tanto, no reconocerá suma alguna por concepto de impuestos u otros gravámenes y no se aceptarán salvedades de ninguna naturaleza.

NOTA 3: Entre los impuestos que estarán a cargo de proponente, a manera de enunciado, y sin perjuicio del deber que tienen los proponentes de informarse al respecto, se tienen los siguientes: Estampillas Distrital y departamentales. En caso de estar exento de este tributo, el proponente deberá aportar copia del acto mediante el cual se estableció dicha exención.

NOTA 4: Al formular la propuesta, el Proponente deberá tener en cuenta que todos los impuestos y gravámenes que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato son de su cargo exclusivo. Por lo tanto, en su oferta, deberán considerarse tales conceptos.

NOTA 5: Las devoluciones o exenciones a que crea tener derecho el contratista deberán ser tramitadas por éste a su costo, ante la respectiva Administración de Impuestos, sin responsabilidad alguna por parte del Distrito.

ORDEN JERÁRQUICO DEL IMPUESTO	DENOMINACIÓN DEL IMPUESTO	PORCENTAJE APLICABLE
DISTRITAL	Impuesto Cultura	2%
	Impuesto Adulto Mayor	4%
	Pro-Deporte	2.5%
	Impuesto Industria y Comercio	0.5%
	Estampilla Comisaria De Familia	2%
DEPARTAMENTAL	Impuesto Pro Universidad	1%
	Impuesto Pro Hospital	1%
NACIONAL	Impuesto Rete Fuente	Según valor establecido por la DIAN, según tipo de Persona, Régimen del Oferente y bienes a suministrar
	Impuesto Rete IVA	Según valor establecido por la DIAN, según tipo de Persona, Régimen del Oferente y bienes a suministrar
	Impuesto de Seguridad Ciudadana	5%





RETENCIÓN EN LA FUENTE			
CONCEPTO	UVT	BASE EN PESOS	%
Base para calcular el porcentaje fijo de Retención en la fuente por concepto de Honorarios por método de (Procedimiento 1) (Procedimiento 2), de acuerdo con la Le 2010 de 2019 Decreto 1625 de 2016.	≥=104	≥=\$ 4.410.848	TABLA %
Servicios en general para personas naturales no obligadas a declarar renta	≥=4	≥=\$ 169.648	6%

12. FORMA DE PAGO, CONDICIONES Y JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO

El Distrito de Santa Cruz de Mompox - Bolívar, realizará la cancelación del valor total del contrato al finalizar la ejecución del mismo, previa constancia de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor designado por el Distrito, pago de seguridad social y factura o cuenta de cobro y demás requisitos de pago.

El valor contempla todos los costos y gravámenes a que haya lugar, es decir los establecidos por las leyes, Ordenanzas y Acuerdos Distritales. Por lo tanto, el contratista no tendrá más derecho que a los valores expresamente convenidos y en ningún caso genera relación laboral ni prestaciones sociales.

Para hacer efectivo el pago, el contratista deberá allegar: 1. Factura o la cuenta de cobro, según sea el caso, con discriminación de valores unitarios y totales. 2. Acreditar que se encuentra al día con el pago a los aportes del sistema de Seguridad Social en Salud, Pensiones y Riesgos Laborales, conforme a lo descrito en la Ley 1237 de 2018. 3. Pago de estampillas Distritales y/o departamentales según sea el caso. 4. Certificación o constancia de recibo a satisfacción suscrita por el supervisor. 5. Los demás documentos requeridos para el diligenciamiento de la respectiva orden de pago

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades Nacionales, Departamentales o Distritales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven, con excepción de los que estrictamente correspondan al Distrito de Santa Cruz de Mompox.

PARÁGRAFO PRIMERO. Para el pago EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones parafiscales frente al Sistema de Seguridad Social integral y Cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, según corresponda, mediante certificación expedida por el Revisor Fiscal o el representante legal, correspondiente al periodo que se paga; en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 100 de 1993, Decreto 1703 de agosto 2 de 2002, y la ley 828 de 2003. En dicha certificación se debe hacer constar que la información contenida en las declaraciones de autoliquidación de aportes al sistema y en particular la relativa a los afiliados y la correspondiente a sus Ingresos Base de Cotización es correcta y que no se encuentra en mora por concepto de aportes al sistema. En todo caso el supervisor general del contrato podrá solicitar en el momento que estime conveniente, copias de los recibos de pago de los aportes a los sistemas de salud, pensión ARP y Parafiscales.





PARÁGRAFO SEGUNDO. SUJECCIÓN DEL PAGO A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES. Los pagos a los cuales está obligado el DISTRITO se realizarán dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes al recibo de la factura y/o cuenta de cobro recibida por parte del Contratista, además de la entrega de bien, servicio u obra, los demás requisitos a que haya lugar, entre ellos pagos de seguridad social, pago de estampillas, cuando a ellos haya lugar, etc., todo lo cual deberá constar expresamente en el acta de recibo. Aquel requisito cuya verificación no conste expresamente en esta acta, no se entiende cumplido, así se haya suscrito el acta verificando los demás requisitos.

Los pagos están sujetos a la disponibilidad de los recursos del DISTRITO y quedará sujeto igualmente al cumplimiento de los trámites administrativos a que haya lugar, a la expedición de la obligación y orden de pago SIIF, y a la aprobación del Programa Anual mensualizado de Caja – PAC, por parte de la secretaria de Hacienda y/o Tesorería Distrital.

PARÁGRAFO TERCERO. DEDUCCIONES- EL CONTRATISTA autoriza al DISTRITO para que, por conducto de la Secretaría de Hacienda, se efectúe los desembolsos a su favor las deducciones por concepto de los gravámenes Distritales y legales a que hubiere lugar, teniendo en cuenta para la respectiva deducción, los parámetros que para tal efecto haya establecido la disposición que dio origen al gravamen.

NOTA: No se tramitarán pagos que no tengan la documentación soporte requerida. El supervisor será responsable de verificar la veracidad de la información que presente el contratista con respecto a las cuentas a pagar con los productos suministrados, así como la correspondiente paz y salvo y pagos a sistemas de seguridad social.

13. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL OBJETO Y DOMICILIO CONTRACTUALES.

PAÍS	Colombia
DEPARTAMENTO	Bolívar
DISTRITO	Cabecera Distrital de Santa Cruz de Mompox

14. LAS GARANTÍAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la Garantía de cumplimiento en original a la Entidad dentro de los tres (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del CONTRATO y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

CUMPLIMIENTO

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) CONTRATO de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOS - BOLÍVAR identificada con NIT 890480643-3





Amparos, vigencia y valores asegurados	AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO
	CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato.
	CALIDAD DEL SERVICIO	Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más.	Diez por ciento (10%) del valor total del contrato
	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	Plazo del contrato y tres (3) años más.	Cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.
Tomador	<p>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <p>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</p> <p>Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</p>		
CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN		
Información necesaria dentro de la póliza	<p>Número y año del CONTRATO</p> <p>Objeto del CONTRATO</p> <p>Firma del representante legal del Contratista</p> <p>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej.</p> <p>Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</p>		

RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRA CONTRACTUAL

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) CONTRATO de seguro





	contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) patrimonio autónomo, (iii) garantía bancaria.
Asegurado/ beneficiario	DISTRITO DE SANTA CRUZ DE MOMPOS - BOLÍVAR identificada con NIT 890480643-3
Amparos, vigencia y valores asegurados	<p>Responsabilidad civil extracontractual de la entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.</p> <p>Igual al período de ejecución del contrato.</p> <p>200 SMMLV</p>
Tomador	<p>Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.</p> <p>No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes.</p> <p>Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.</p>
CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Información necesaria dentro de la póliza	<p>Número y año del CONTRATO</p> <p>Objeto del CONTRATO</p> <p>Firma del representante legal del Contratista</p> <p>En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej.</p> <p>Cumplimiento si el valor a asegurar es \$14.980.420,20 aproximar a \$14.980.421</p>

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 convenio. El no restablecimiento de la garantía por parte del CONTRATO o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Convenio y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

15. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD





Se incluirá en el contrato una cláusula de indemnidad, conforme a la cual se pacta la obligación del contratista de mantenerla libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

16. REQUISITOS DE HABILITACIÓN

16.1. PARA PERSONAS JURÍDICAS

- El objeto social de la persona jurídica, que enmarque la actividad objeto del proceso de contratación.
- La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta, lo cual se verifica con la inscripción del mismo en el certificado de existencia y representación legal.
- La vigencia de la sociedad sea igual al plazo de ejecución del contrato a celebrar y un (1) año más. Para el caso de personas jurídicas con duración indefinida se deberá aportar el compromiso de la sociedad de no disolverla por el término del contrato y un (01) año más.

16.2. PARA PERSONAS NATURALES

- La actividad económica que sea acorde con el objeto contractual.

La verificación jurídica se efectuará con base en los documentos que se resumen a continuación:

- Carta de presentación de la propuesta debidamente firmada.
- Propuesta económica debidamente firmada.
- Compromiso anticorrupción.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía.
- Fotocopia de la libreta militar (si es hombre menor de 50 años)
- Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT de la DIAN el cual deberá contemplar el régimen tributario al que pertenece y la actividad, según el objeto a contratar.
- Certificación de matrícula mercantil de la Cámara de Comercio no mayor a treinta (30) días de expedición (si es comerciante o ejecuta actos de comercio, según el Art. 28 del Código de Comercio) o Certificación de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no mayor a treinta (30) días de expedición.
- Certificación de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, no mayor a tres (3) meses de expedición.
- Certificación de antecedentes fiscales de la Contraloría General de la República, no mayor a tres (3) meses de expedición.
- Certificación de antecedentes judiciales de la Policía Nacional, no mayor a tres (3) meses de expedición.
- Certificación de registro de medidas correctivas de la policía Nacional
- Certificado del REDAM
- Certificado de inhabilidades por delitos sexuales.
- Certificación de afiliación al sistema general de seguridad social integral en salud (EPS), pensiones (AFP) y riesgos laborales (ARL). Si tiene personal a cargo, declaración bajo la gravedad del juramento de que está a paz y salvo por





concepto de aportes al sistema y los parafiscales de sus empleados, a la fecha de presentación de la oferta.

- Certificación de inhabilidades e incompatibilidades.

17. EXPERIENCIA E IDONEIDAD DEL OFERENTE

17.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

17.2. EXPERIENCIA PROBABLE

Se verificará el cumplimiento de la experiencia general del Oferente, la que se contará a partir de la fecha de inscripción en la Cámara de Comercio, para este proceso el oferente debe presentar una experiencia general, la cual deberá acreditar con el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil.

17.3. EXPERIENCIA ESPECÍFICA

El proponente deberá acreditar la experiencia específica en contratos suscritos de la siguiente manera, para lo cual deberá cumplir con cada uno de las exigencias señaladas a continuación:

El proponente debe acreditar la suscripción en Máximo Dos (2) Contrato, cuyo objeto corresponda a las actividades relacionadas con la presente contratación, cuyo valor expresado en SMLMV a la fecha de terminación sea igual o mayor al cien (100%) por ciento del presupuesto oficial ejecutado y/o liquidado. Esta experiencia se acredita aportando copia de la certificación del respectivo contrato o el acta de liquidación respectiva.

La experiencia específica mínima en el caso de consorcios y uniones temporales, solo podrá ser acreditada por miembros cuya participación en el consorcio ó unión temporal, sea igual ó superior al setenta (70%) por ciento.

Si los contratos presentados para la verificación de experiencia específica, cumplen con cada uno de los requisitos exigidos en la presente invitación pública, la propuesta será considerada HABILITADA, en caso contrario será considerada NO HABILITADA.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Todas las propuestas en principio se consideran aceptables, el Distrito, rechazará las propuestas en la presente convocatoria, cuando incurran en las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Distrito.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas incapaces.
3. Cuando la propuesta inicial de precio sobrepase el presupuesto oficial establecido para esta convocatoria.
4. Cuando se presenten dentro de la propuesta documentos que contengan tachaduras, borrones o enmendaduras y no estén refrendados por el proponente, que den lugar a diferentes interpretaciones o induzcan a error, siempre y cuando tales documentos aludan a factores habilitantes y habiéndose solicitado las





- aclaraciones del caso o el aporte de documentos, estos no hayan sido presentadas por el proponente.
5. Cuando se verifique que los documentos que aludan a los factores de habilitación, no se ajusten a la realidad.
 6. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente.
 7. La presentación varias ofertas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, por sí o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente.
 8. Cuando el representante legal para el caso de propuestas individuales de personas jurídicas o los representantes legales de cualquier modalidad de asociación, excedan los límites de su representación.
 9. Cuando el oferente no presente documentación, habiendo sido requerida por el Distrito, dentro del término fijado para ello.
 10. Cuando el proponente no cumpla con la capacidad jurídica o las condiciones de experiencia, exigidas en la Invitación.
 11. Cuando los elementos ofertados no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por el Distrito.
 12. Cuando no se presenten las fichas técnicas individuales de los elementos señalados en la presente invitación pública.
 13. Cuando EL DISTRITO compruebe colusión entre los proponentes.
 14. Cuando el proponente o el representante legal del mismo, no suscriba la carta de presentación de la propuesta necesaria para participar en esta convocatoria ó cuando el representante legal no cuente con autorización para ejercer este acto, si es que ello fuere necesario.
 15. Cuando la propuesta presentada para participar en esta convocatoria no sea avalada, en caso de requerirse, por un profesional debidamente matriculado.
 16. Cuando la propuesta sea presentada de manera parcial, es decir, no se cotice debidamente los ítems señalados.
 17. Cuando el valor de la propuesta económica corregida, difiera del valor de la propuesta económica presentada en más de un 5%.
 18. Cualquier otra causal prevista en la Ley 80 de 1993, en las normas que la reglamenten y modifiquen y demás disposiciones constitucionales y legales aplicables.

19. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Como resultado de las aclaraciones y cuando resulte conveniente para el Distrito, este expedirá las modificaciones pertinentes a las condiciones generales del proceso, mediante Adenda y prorrogara solo si fuere necesario. Cualquier prórroga en la fecha de cierre del proceso de selección será comunicada a los proponentes por medio de Adenda, que hará parte de la Invitación Pública y que serán enviadas a cada uno de los proponentes que hayan retirado Propuestas. Los adendas y aclaraciones o modificaciones remitidos en forma escrita por EL DISTRITO a los interesados y oferentes durante el periodo de la Contratación.

20. PROPUESTAS QUE SE VERIFICARÁN

Para seleccionar al contratista el Distrito verificará la oferta que haya presentado el menor precio, según lo establecido en el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y en el Decreto 1082 de 2015,

21. DERECHO DE DECLARACIÓN DE DESIERTA





El Distrito de Santa Cruz de Mompox - Bolívar, podrá declarar desierto el proceso de contratación Correspondiente, cuando se presenten las circunstancias previstas en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, y en particular, por las siguientes causas:

- a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación pública y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
- b) Cuando se hubiere violado la reserva de la convocatoria de manera ostensible y antes del cierre del mismo.
- c) Cuando no se presente proponente alguno.
- d) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste a la invitación pública.
- e) Cuando se descubran acuerdos o maniobras fraudulentas por parte de los proponentes durante el proceso que impidan o no garanticen la selección objetiva de la propuesta.
- f) Las contenidas en las normas vigentes de acuerdo a la Ley 80 de 1993 y sus Decretos Reglamentarios.

22. FACTOR DE SELECCIÓN

La entidad seleccionara la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas.

23. COMITÉ EVALUADOR

Atendiendo lo preceptuado en el decreto 1082 de 2015 la Evaluación de la(s) propuesta(s), presentada (s) en el presente proceso de selección será evaluada por la DIRECCIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGO: La Entidad Estatal puede designar un comité evaluador conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto para evaluar las ofertas y las manifestaciones de interés para cada Proceso de Contratación por licitación, selección abreviada, concurso de méritos y mínima cuantía. El comité evaluador debe realizar su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en los pliegos de condiciones. El carácter asesor del comité no lo exime de la responsabilidad del ejercicio de la labor encomendada. En el evento en el cual la Entidad Estatal no acoja la recomendación efectuada por el comité evaluador, debe justificar su decisión. Los miembros del comité evaluador están sujetos al régimen de inhabilidades e incompatibilidades y Conflicto de intereses legales. La verificación y la evaluación de las ofertas para la Mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del Gasto sin que se requiera un comité plural.

24. DEFINICIÓN Y TIPIFICACIÓN DE LOS RIESGOS

La Alcaldía Distrital de Santa Cruz de Mompox, de acuerdo con las disposiciones de artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y de los artículos 3, 15,17 y el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificación: (y clasificar los riesgos elaborado por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente Contratación.

Anexo - Matriz De Riegos

25. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN





Modalidad de Selección Mínima Cuantía

El presente proceso de selección se rige por las siguientes disposiciones legales: (i) Ley 80 de 1993, (ii) Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, (iii) artículo 2° Ley 1150 de 2007, (iv) Título I, Capítulo 2 – Sección 1 – Sub sección 5 del Decreto 1082 de 2015, y demás disposiciones reglamentarias

De conformidad con lo anterior, el proceso de selección de mínima cuantía se encuentra contemplado en el Capítulo 2 – Sección 1 – Sub sección 5 del Decreto 1082 de 2015 - Por el cual se expide el decreto reglamentario del sector administrativo de Planeación Nacional - de la siguiente manera: "SUBSECCIÓN 5 Mínima Cuantía".

26. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Conforme a lo establece el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, y con el objeto de garantizar la selección de la oferta más favorable para el Distrito de Santa Cruz de Mompox - Bolívar, el criterio de evaluación factor de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y presenten la acreditación de la experiencia solicitada, a fin de satisfacer las necesidades de la Entidad, previo el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente hasta lograr habilitación. De no lograrse habilitación se declarará desierto el proceso.

26.1. OFERTA ÚNICA

Si solo se presenta una oferta, siempre y cuando ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública, se procederá a realizar su aceptación.

26.2. EN CASO DE EMPATE

En caso de empate se tendrá en cuenta lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 numeral 8 del decreto 1860 de 2021.

27. CONVOCATORIA DEL PROCESO DE SELECCIÓN LIMITADA A MIPYMES

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.





2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.
3. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual. **PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

ACREDITACIÓN DE REQUISITOS LIMITACIÓN A MIPYME	
PERSONAS NATURALES	PERSONAS JURÍDICAS
Solicitud de limitación.	Solicitud de limitación.
Documento expedido por la persona natural y contador público, en donde se certifique su condición de Mipyme.	Documento expedido por el representante legal y contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en donde se certifique su condición de Mipyme
Copia del registro mercantil 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.	copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual con una fecha de máximo sesenta (60) días calendarios anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada
las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación	
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.

En consecuencia, teniendo en cuenta el valor del proceso y las características de este, la convocatoria podrá ser limitada a Mipyme, siempre y cuando se cumplan los anteriores presupuestos.

28. TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN. DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:

28.1. ESTUDIOS PREVIOS

La entidad en cumplimiento de lo dispuesto en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 elaboró los estudios previos de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y el artículo 2.2.1.2.1.5.1. del Decreto 1082 de 2015, los requisitos de los estudios y documentos previos hacen parte integral de la presente invitación pública y del contrato que llegue a celebrarse, y están puestos a disposición de los interesados y podrán ser consultados en la página web www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente).

29. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Entidad en cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, publica la presente invitación pública en la página web www.colombiacompra.gov.co (Colombia Compra Eficiente) y se elabora la invitación pública de mínima cuantía correspondiente de acuerdo a lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del citado decreto, el cual contiene como mínimo la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del contrato, las condiciones técnicas exigidas, plazo de ejecución, forma de pago, causales de rechazo de las ofertas o declaratoria de desierto del proceso, los requisitos mínimos habilitantes que serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo.

30. LUGAR Y PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse de conformidad con la información requerida en la presente invitación pública, en la Página electrónica www.contratos.gov.co SECOP II dentro del plazo fecha y hora descrita en el cronograma de la invitación.

31. EVALUACIÓN DE LA PROPUESTA

Sólo serán revisados los requisitos habilitantes del oferente que haya presentado el precio más bajo.

Con la propuesta seleccionada para evaluar, se verificarán los requisitos exigidos en la invitación.

A dicho oferente le serán aplicadas las reglas de subsanabilidad.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes o no subsane en la oportunidad señalada, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.





En caso de empate a menor precio, la entidad aceptará la oferta, adjudicará a quien haya entregado primero la oferta de conformidad con lo establecido en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015 siempre y cuando cumpla con los requisitos habilitantes exigidos.

La entidad podrá adjudicar el contrato (Aceptar la Oferta) cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

Las propuestas inicialmente serán sometidas a una revisión aritmética, para efectos de determinar si el valor propuesto se ajusta a las condiciones económicas requeridas, de no ser así se corregirá el valor para obtener el valor real. Si dicho valor real supera el valor del presupuesto oficial la propuesta será rechazada de plano, y se continuará con el orden a seguir según el procedimiento aplicable.

De conformidad con lo estipulado en el Artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, primará lo sustancial sobre lo formal y por lo tanto, no será rechazada una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta y que no constituyan los factores de escogencia establecida en la invitación. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA.

31.1. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha determinada en el cronograma del proceso de selección, la entidad dará traslado del informe de evaluación a los proponentes por un (01) día hábil, atendiendo lo establecido en numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, lapso en el cual éstos podrán presentar por escrito las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad aquellos no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

32. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA O DECLARATORIA DE DESIERTA

El Distrito de Santa Cruz de Mompox - Bolívar manifestará mediante comunicación la aceptación expresa e incondicional de aquella oferta con el menor precio, siempre que haya cumplido con las condiciones exigidas en la invitación pública. Igualmente, en dicha comunicación el Distrito manifestará los datos de contacto de la Entidad y del supervisor designado.

Con la publicación de la Comunicación de Aceptación de Oferta en www.colombiacompra.gov.co el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

La Comunicación de Aceptación junto con la Oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado de acuerdo a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.5.2 del decreto 1082 de 2015, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.





En caso de no lograrse la adjudicación, la entidad declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada que se publicará en www.colombiacompra.gov.co.

33. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA IDIOMA, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá ser presentada en idioma español o castellano, a través del SECOP II junto con todos los documentos que la acompañan y deberán ser presentada dentro del plazo.

Para efectos de estructurar el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, los impuestos de carácter nacional y descuentos Municipales que se aplicarán sobre los valores facturados. En el caso de que el bien o servicio ofertado se encuentre gravado con el IVA, deberá presentar su propuesta económica incluyendo el IVA y discriminando sus valores, de no ser así se entenderá incluido en el valor total de la oferta.

Si se presenta alguna discrepancia entre los valores expresados en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

No se aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora límite para la presentación de las propuestas.

HUGO SERGIO HINOJOSA FONSECA

DIRECTOR DE MEDIO AMBIENTE Y GESTIÓN DE RIESGO DE DESASTRE

