ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT. 891780009-4

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-004-2026

OBJETO:

CELEBRAR UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE USO DE RECURSOS No. 1078 DEL 2024 Y 500 DEL 2025, CELEBRADOS ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y EL DISTRITO DE SANTA MARTA CON LOS SIGUIENTES OBJETOS RESPECTIVAMENTE: "PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE REHABILITACION DE LA EBAR NORTE PARA MITIGACION DE INUNDACIONES DE AGUAS RESIDUALES POR REFLUJO Y LIMITACIONES HIDRAULICAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA" Y "AUNAR ESFUERZOS Y ESTABLECER LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL MANEJO Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE APOYO FINANCIERO DE LA NACIÓN AL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DE MAGDALENA, EN CALIDAD DE BENEFICIARIO, CONFORME CON EL ACTO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, DESTINADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

SANTA MARTA D.T.C.H., MAYO 2026

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos, anexos y las normas que regulan los procesos de selección de EL DISTRITO, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el articulo de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la Invitación Pública y sus anexos.
4. Procesa a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los tramites 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 Publica
7. Suministre toda la información requerida a través de la Invitación Publica 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 elaboración de 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 SECP 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, podrán 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 evidencias 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 publica están completos, compatibles y 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 virtud del 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 formado- autorizado 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 SERAN TENIDOS COMO VALIDOS 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 "Deberes de las personas", el cual señala: 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 ibídem 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 tratorespetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)

CAPITULO I DE INTRODUCCIÓN

1. NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

El DISTRITO tiene la obligación constitucional de satisfacer la necesidades de la población residente en su territorio por lo que debe determinar con claridad la misión, propósito y metas de cada una de sus dependencias o entidades, dando cumplimiento, entre otros, al principio de eficacia; así mismo, debe optimizar el uso de los recursos financieros, humanos y técnicos y definir una organización administrativa racional que le permita cumplir de manera adecuada las funciones y servicios a su cargo, aplicando el mencionado principio de eficiencia.

En cumplimiento de la anterior obligación, el DISTRITO, suscribió con el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, dos convenios. El Convenio Interadministrativo de Uso de Recursos No 1078 de 2024 y el Convenio Interadministrativo de Uso de Recursos No. 500 del 2025.

Dentro de las obligaciones establecidas en los referenciados convenios y a cargo del Distrito de Santa Marta, se incluyeron las siguientes:

"Contar con un instrumento fiduciario como mecanismo financiero para el manejo, administración y pago de la totalidad de los recursos aportados por las partes para el desarrollo del PROYECTO" cuyos costos fijos, rendimientos negativos y demás gastos derivados por (sic) su administración, serán asumidos con sus propios recursos.

(…)

Manejar la totalidad de los recursos asignados al DISTRITO y aquellos que correspondan a los aportes de las PARTES para la ejecución del PROYECTO, a través del instrumento fiduciario contratado o constituido para dicho fin. Para efectos de controlar los recursos entregados como apoyo financiero de la Nación, se debe instruir al instrumento fiduciario contratado o constituido, para que se creen cuentas separadas para la administración de los recursos de cada una de las PARTES y/u otros cofinanciadores."

En concordancia, con lo anterior, las partes incluyeron en los convenios la siguiente cláusula:

"INSTRUMENTO FIDUCIARIO PARA EL MANEJO DE LOS RECURSOS: *Las* ***PARTES*** *acuerdan que los recursos serán administrados a través de un instrumento fiduciario constituido por el* ***DISTRITO*** *como* ***EJECUTOR,*** *cuyos costos fijos, rendimientos negativos y demás gastos derivados*

por su administración, serán asumidos con sus propios recursos. En este marco, el desembolso de los aportes como apoyo financiero que sean otorgados se realizaran a la cuenta bancaria establecida en el contrato fiduciario."

Con el fin de dar cumplimiento a las mencionadas estipulaciones, en mayo de 2025 fue celebrado un contrato de encargo fiduciario con Alianza Fiduciaria S.A., cuyo plazo de ejecución vence el próximo 31 de mayo de 2026.

Los plazos de ejecución de los convenios y los contratos derivados de estos son los siguientes:

NUMERO DE CONVENIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
1078 DE 2024	19 DE ENERO DE 2027
CONTRATOS DERIVADOS DEL CONVENIO	
IP-001-2025 (DISEÑO Y OBRA)	30 DE JUNIO DE 2026
CI-000179-2025 (INTERVENTORÍA)	30 DE JUNIO 2026

NUMERO DE CONVENIO	PLAZO DE EJECUCIÓN
500 DE 2025	30 DE ENERO DE 2027
CONTRATOS DERIVADOS DEL CONVENIO	
CMA-001.2025 (CONSULTORÍA)	25 DE SEPTIEMBRE DE 2026
CI-001582-2025 (INTERVENTORÍA)	25 DE SEPTIEMBRE DE 2026

Se requiere continuar con la administración fiduciaria de los recursos de los convenios mencionados, celebrando un nuevo encargo fiduciario de manejo, administración y pago hasta la finalización y pago de los contratos derivados de los convenios suscritos.

Los recursos inicialmente aportados en cumplimiento de los convenios mencionados se han venido ejecutando, por lo que se establece que el monto que administrará en el nuevo encargo fiduciario oscila aproximadamente en los siguientes valores:

1. Convenio 1078 de 2024: $3.126.756.788,60. Aportes provenientes del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

2. Convenio 500 de 2025: Aportes provenientes del Distrito de Santa Marta$11.212.253.097; Aportes provenientes del Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio $22.769.288.

1.2 PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debereportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.

También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1.3 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: EL DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadasen 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.

1.4 PUBLICIDAD DEL PROCESO: Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación seránpublicados 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 comocontratante a EL DISTRITO, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

1.5 TERMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE EL DISTRITO: 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.

1.6 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO: Los costos y gastos en que incurran los interesados y Proponentes, con ocasión del análisisde 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.

CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL

2. DESCRIPCION DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 OBJETO: CELEBRAR UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS INTERADMINISTRATIVOS DE USO DE RECURSOS No. 1078 DEL 2024 Y 500 DEL 2025, CELEBRADO ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y EL DISTRITO DE SANTA MARTA CON LOS SIGUIENTES OBJETOS RESPECTIVAMENTE: “PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE REAHBILITACION DE LA EBAR NORTE PARA MITIGACION DE INUNDACIONES DE AGUAS RESIDUALES POR REFLUJO Y LIMITACIONES HIDRAULICAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA” Y “AUNAR ESFUERZOS Y ESTABLECER LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL MANEJO Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE APOYO FINANCIERO DE LA NACIÓN AL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DE MAGDALENA, EN CALIDAD DE BENEFICIARIO, CONFORME CON EL ACTO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, DESTINADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

2.2. Especificaciones del encargo fiduciario:

- En resumen, el objeto del contrato es constituir un Encargo Fiduciario de administración y pagos con el fin de recibir los recursos de apoyo financiero derivados de los convenios No. 1078 de 2024 y No. 500 de 2025, celebrados entre el Distrito de Santa Marta y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.

Será un solo Encargo Fiduciario donde se administrarán los recursos en cuentas separadas por cada convenio y aportante. Serán 3 cuentas diferentes, una cuenta para el convenio No. 1078 de 2024 para los recursos aportados por el Ministerio y dos cuentas para el convenio No. 500 de 2025 para los recursos aportados por el Ministerio y los aportados por el Distrito de Santa Marta.

- Los recursos para administrar del convenio No. 1078 de 2024 y aportados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio, aproximadamente es la suma de $ 3.126.756.788,60. Los recursos para administrar del Convenio No. 500 de 2025 aproximadamente son los siguientes: los aportados por el distrito de Santa Marta $11.212.253.097 y los aportados por el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio $22.769-170.288.

- El fiduciario deberá realizar los pagos inherentes a la contratación derivada, es decir, los contratos de obra y de interventoría celebrados por el DISTRITO en calidad de EJECUTOR.

- Los pagos se realizarán de conformidad a la forma de pago establecida en cada contrato.

- En desarrollo del convenio 1078 de 2024, el DISTRITO en calidad de ejecutor, celebró dos contratos, uno de diseño y obra y otro de interventoría. Del Convenio 500 de 2025, el DISTRITO en calidad de ejecutor, celebró dos contratos, uno de elaboración de estudios y diseños y otro de interventoría. Se proyecta que se realicen aproximadamente 21 pagos mensuales para todos los contratos.

- Seguimiento y Control: se debe crear y mantener un registro sistematizado en donde se evidencien los ingresos que se reciban y los pagos que efectúen por la fiduciaria para cada beneficiario, con el fin de suministrar la información de ejecución que requieran los organismos de control y las entidades competentes, así como, generar los reportes financieros, contables y técnicos requeridos. Nota: Un registro sistematizado se refiere a un sistema de información que permita llevar el back up de las operaciones tanto de ingreso como de gasto que se realicen, identificadas por terceros con sus respectivos soportes y desagregaciones que correspondan según sea el caso. En general el registro sistematizado se entiende como la necesidad de poder contar con bases de datos ordenadas y observables a cualquier tiempo protegidas de cualquier tipo de manipulación y/o error, las cuales le agreguen funcionalidad y eficiencia a la gestión fiduciaria.

- Gestión Administrativa: El Fiduciario deberá actuar como administrador de los recursos y como agente de pago por lo que deberá adelantar la gestión contable, gestión administrativa general y gestión de pagos necesaria para la adecuada administración de los recursos.

- Disponer del recurso humano, físico y tecnológico para el cumplimiento del objeto contractual.

Los costos y gastos asociados a la administración del negocio incluirán los siguientes aspectos:

- La Comisión Fiduciaria.

- Impuestos, tasas y contribuciones que se llegaren a causar para la ejecución, desarrollo y liquidación del contrato, tales como IVA, estampillas, gravámenes a los movimientos financieros.

- Los honorarios y gastos de los profesionales para la protección de los intereses y derechos del encargo fiduciario.

- La revisoría fiscal. Esta labor hace alusión a las propias que pueda ejercer la fiduciaria para llevar un control interno de sus actividades y negocios.

- Los gastos por la expedición de cheques de gerencia.

- Los demás relacionados directa o indirectamente con el desarrollo del objeto del encargo fiduciario que no se encuentren contemplados en el presente ítems, previa aprobación del Fideicomitente.

- Los demás que se establezcan por ley

2.3. CLASIFICADORS DE BIENES Y SERVICIOS: Por su parte, los servicios a contratar según la clasificación de bienes, obras o servicios según los códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code), mejor conocidos en español como Códigos de Naciones Unidas, son los siguientes:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
84121500	84: Servicios Financieros y de Seguros	12: Banca e Inversiones	15: Instituciones Bancarias
84121700	84: Servicios Financieros y de Seguros	12: Banca e Inversiones	17: Asesoría de Inversiones
84121800	84: Servicios Financieros y de Seguros	12: Banca e Inversiones	18: Servicios de mercados de títulos valores y commodities

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Garantizar el manejo, administración, y pago de la totalidad de los recursos aportados por las partes de los convenios interadministrativos de uso de recursos números 1078 de 2024 y 500 de 2025, celebrados entre el Distrito de Santa Marta y el Ministerio de Vivienda, Ciudad y Territorio.
2. Realizar diligentemente todos los actos necesarios para la consecución de la finalidad del encargo fiduciario, el cual no será de dedicación exclusiva, pero deberá cumplir con la experiencia e idoneidad necesaria para ejecutar el contrato.
3. Garantizar el personal requerido para realizar las actividades propias del presente Contrato de Encargo Fiduciario. Dicho personal no será de dedicación exclusiva, pero deberá contar con la experiencia e idoneidad necesaria para ejecutar las obligaciones propias del contrato, específicamente las obligaciones relacionadas con la administración de los recursos, contabilización de ingresos y gastos y realización de reportes e informes. Para acreditar la experiencia e idoneidad de su personal, la sociedad fiduciaria deberá remitir un organigrama de la entidad precisando las áreas que participarán en la ejecución del negocio, indicando el tiempo promedio de experiencia de los funcionarios de cada área, en el sector fiduciario, así como su nivel de formación promedio, los cuales no deberán ser inferiores a los promedios indicados en la presente invitación.
4. Aperturar las cuentas bancarias necesarias para la ejecución del Encargo fiduciario, en las cual serán depositados los recursos derivados de los convenios 1078 de 2024 y 500 de 2025. Las cuentas serán de ahorro y se deberá propender por las mejores condiciones del mercado para evitar rendimientos negativos. Por el convenio No. 500 deberán existir dos cuentas de ahorro, para recibir respectivamente los recursos del Distrito y del MMVCT Porel convenio No. 178 una sola cuenta para administrar los recursos aportados por el MVCT.
5. Presentar al Distrito un informe financiero debidamente suscrito por el responsable, dentro de los cinco (5) primeros días hábiles del mes siguiente al de la ejecución de los recursos, el cual contendrá como mínimo la siguiente información: a). Valor del Convenio. b). Valor girado por el

MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO y por el DISTRITO c). Valor reintegrado si hubo lugar a ello. d). Valor de los rendimientos financieros por cuenta. e). Valor contratado f). Valor pagado por concepto de ejecución de los contratos derivados del convenio. g). Saldo por pagar en virtud de los contratos de derivados del convenio. h). Saldo en caja del convenio i). Adjuntar todos los documentos soporte de las transacciones realizadas; esta información deberá ser separada y discriminada por fuentes y componentes para cada uno de los contratos de derivados del Convenio Interadministrativo de uso de recursos No. 1078 de 2024 y No 500 de 2025. j). Relación de las órdenes de pago efectivamente ejecutadas con sus respectivos descuentos discriminando el número de la orden de pago el beneficiario y su identificación, valor fecha de pago y objeto del contrato k). Rentabilidad mensual y acumulada de los recursos. l) Relación de los depósitos efectuados a la Nación -MVCT y al distrito correspondientes a los rendimientos financieros del periodo informado, copia de los comprobantes de pago efectuados por la Fiduciaria en el respectivo periodo.

6. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Distrito.
7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
8. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúes por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
9. Prestar los servicios objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas, financieras y requisitos y plazos establecidos en el documento de estudio previo.
10. Mantener indemne y defender a su propio costo de reclamos, pleitos, quejas, demandas, acciones legales y responsabilidad de cualquier naturaleza al distrito en el desarrollo del presente contrato.
11. Rendir y elaborar los informes que se soliciten en desarrollo del contrato.
12. Pagar los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se considerarán 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 o Municipal.
13. Asumir la responsabilidad ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando estos causen perjuicios a la entidad o a terceros.
14. Constituir y allegar al Distrito las garantías requeridas dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato. (cuando aplique).
15. Asistir al proceso de liquidación del contrato que adelante la entidad dentro del término establecido por esta para tal fin.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

Además de los deberes señalados en el artículo 5° de la Ley 80 de 1993, el contratista tiene las siguientes obligaciones específicas:

1. Recibir los recursos aportados en virtud de los Convenios Interadministrativos No. 1078 de 2024 y No 500 de 2025, en el encargo a título de encargo fiduciario de administración y pago.
2. Manejar adecuadamente los recursos recibidos en desarrollo del encargo fiduciario de administración y pago, destinarlos únicamente a las finalidades del contrato y llevar el control administrativo y financiero de los mismos.
3. Efectuar siempre y cuando existan recursos suficientes para ello en el encargo fiduciario, el pago de las obligaciones derivadas de los contratos de obra e interventoría celebrados por el Distrito en el marco de los Convenios Interadministrativos de Uso de Recursos No. 1078 y No 500. Los pagos al contratista o los giros que se realicen desde el instrumento fiduciario deberán contar con la aprobación del supervisor y del interventor para el caso de la obra y del supervisor para el pago de la Interventoría y esta aprobación será verificada previamente por el distrito antes de realizar la instrucción. La Secretaría de Hacienda Distrital a través del Área de Tesorería,

realizará las instrucciones a la fiduciaria para pagos y desembolsos. Una vez impartida la instrucción de pago, este deberá realizarse dentro de los 3 días hábiles siguientes.

4. Reintegrar a la Dirección General de Crédito Público y Tesoro Nacional del Ministerio de Hacienda y Crédito Público los rendimientos financieros y demás intereses generados por los recursos aportados por parte del MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, los cuales deberán ser consignados mensualmente previa instrucción del Distrito.
5. Realizar la devolución de los recursos provenientes de los aportes al convenio realizados por el MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO, que se encuentren administrados a través del encargo fiduciario a las cuentas del Tesoro Nacional, cuando se presenta alguno de los casos establecidos en la cláusula denominada: CAUSALES DE DEVOLUCION TOTAL DE LOS RECURSOS ASIGNADOS de los convenios, en caso de que aplique.
6. Contar con una herramienta o plataforma tecnológica de administración y pagos. Asimismo, ponerla a disposición del fideicomitente para permitirle acceder oportunamente a la información sobre saldos y movimientos del encargo fiduciario, por lo que deberá habilitar los usuarios que requiera y solicite el distrito para efecto de acceso a la plataforma tecnológica de administración y pagos (usuarios preparadores y pagadores)
7. Reintegrar al DISTRITO, los rendimientos financieros y demás intereses generados por los aportes realizados por el DISTRITO con ocasión de la celebración del Convenio 500 de 2025, los cuales deberán ser consignados mensualmente previa instrucción del Distrito,
8. Efectuar los descuentos correspondientes a los contratistas (impuestos, tributos y demás exenciones) que se causen con ocasión de la celebración y ejecución de los contratos de obra e interventoría derivados de los ConveniosInteradministrativos de uso de recursos No. 1078 del 2024 y No 500 del 2025.
9. Trasferir al DISTRITO, según las instrucciones que este imparta, los recursos provenientes de los descuentos por concepto de impuestos o tributos que se realicen a cada pago hecho a los contratistas.
10. Administrar los recursos objeto del encargo fiduciario en forma separada e independiente de cualquier otra clase de recursos administrados en virtud de otros negocios fiduciarios y de los recursos propios de la sociedad fiduciaria, de tal manera que exista una separación contable y financiera de los recursos de cada convenio, permitiendo la realización de reportes individualizados.
11. Administrar los recursos del encargo fiduciario únicamente en cuentas de ahorro, sin que se puedan invertir en ninguno de los Fondos de Inversión Colectiva que administre la fiduciaria.
12. Administrar los recursos que se le confían durante la ejecución del contrato, con los criterios de seguridad, rentabilidad y liquidez, conforme a lo establecido en la normatividad pertinente.
13. Disponer de la capacidad operativa y técnica necesarias para la administración y ejecución del objeto contractual; este será desarrollado con los recursos humanos técnicos y operativos mínimos requeridos.
14. Mantener a disposición del Distrito la documentación y soportes que se generen con ocasión de la ejecución del contrato de encargo fiduciario, y archivar la documentación que legalmente sea de propiedad del Distrito de conformidad con las normas del Archivo General de la Nación, la cual deberá ser entregada al fideicomitente al finalizar el contrato, durante la liquidación del mismo.
15. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución del objeto contractual.
16. Prestar las garantías exigidas por el Fideicomitente en los términos y condiciones establecidas en el contrato.
17. Permitir y facilitar la práctica de auditoría que en cualquier momento se soliciten por parte de la Entidad Contratante o por cualquier Entidad de Inspección Vigilancia y Control del Estado conforme a la Ley.
18. Presentar al Distrito una rendición final de cuentas, dentro de los quince (15) días siguientes a la terminación del contrato en el que se detallen como mínimo los siguientes aspectos: a. El estado de cuentas del contrato fiduciario b. Estados de pagos a los contratistas de los contratos

de obra derivados del convenio c. Los rendimientos financieros generados por los recursos recibidos en desarrollo del encargo fiduciario.
19. Realizar todas las gestiones que se encuentren en su alcance para lograr los objetivos del presente contrato.
20. Las demás que sean necesarias para la ejecución del objeto contractual.

2.4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En desarrollo del presente contrato el distrito deberá:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo con la forma de pago establecida.
2. Asignar supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA con ocasión a la ejecución del presente contrato. en especial los descuentos que deben practicarse a cada uno de los pagos que se realicen por la sociedad fiduciaria. Verificar las condiciones y características del bien o servicio suministrado.
4. Asumir los gastos que se puedan generar como adicionales a los propios de la naturaleza del encargo fiduciario, es decir, una solicitud formal de dictamen de revisoría fiscal diferente a la que la fiduciaria emita dentro del desarrollo de su actividad.
5. Suscribir pagare en blanco, con carta de instrucciones a favor del ENCARGO FIDUCIARIO como contra garantía del pago de las comisiones.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL: Con base en los estudios del sector y de mercado realizados por el Distrito de Santa Marta, el presupuesto oficial del encargo fiduciario a celebrarse asciende a la suma **SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SEIS PESOS ($ 61.755.046) MONEDA CORRIENTE** correspondiente al valor estimado a las comisiones fiduciaria a pagarse durante toda la vigencia del mismo.

Para estos efectos, el presupuesto oficial se calculó teniendo como base el salario mínimo legal mensual vigente durante todo el plazo del contrato, sobre la base de una comisión fija máxima mensual a reconocer correspondiente a 4,5 salarios mínimos legales mensuales vigentes y una comisión por estructuración pagadera por una sola vez equivalente a 1,7 SMLMV. Igualmente, el valor por pago adicional a los incluidos en la comisión por administración que no podrán ser inferiores a 21, será máximo de $ 25.000 por pago. Las propuestas económicas que superen dichas comisiones máximas no se tendrán en cuenta, y la respectiva propuesta será rechazada.

El valor real del contrato dependerá de la variación real del salario mínimo legal mensual vigente durante la vigencia del contrato. La suma anterior remunerará todos los servicios las actividades y obligaciones contractuales a cargo de la sociedad fiduciaria, incluyendo entre otras, la gestión por la administración de los recursos que se transfieren en desarrollo del encargo fiduciario, la gestión, procedimiento, seguimiento y control a los pagos, costos y gastos a cargo del fideicomiso, las comisiones por el uso de sistemas transaccionales, los gastos de personal, gastos de equipos, realización de informes, costos de desplazamiento, revisoría fiscal, soporte jurídico y la asesoría al fideicomitente.

Teniendo en cuenta que en el encargo fiduciario se administrarán bienes de entidades estatales, específicamente los recursos destinados a la financiación de actividades los convenios interadministrativos de uso de recursos celebrados con el MVCT aportados por dicho Ministerio y el Distrito de Santa Marta, la comisión fiduciaria a cobrar independientemente de su modalidad o de su base de liquidación, se encuentra excluida del impuesto sobre las ventas en virtud de lo dispuesto

por el numeral segundo del artículo 476 del Estatuto Tributario por tratarse a de un servicio de "administración de fondos del Estado".

Así mismo, se precisa que se debe tener en cuenta para la presentación de la oferta, los costos que se generen del alcance del objeto y de las especificaciones técnicas exigidas en estos estudios previos, más los impuestos que correspondan conforme con la actividad desplegada y las cargas impositivas para contratar con el Distrito de Santa Marta, que son las siguientes:

IMPUESTO	PORCENTAJE DISTRITALES
Estampilla Adulto Mayor	2%
Pro-Cultura	1%
Rete ICA	0.7 a 1%
Tasa Pro-deporte	2%
	DEPARTAMENTALES
Pro-Hospital	2%
Pro-Universidad	2%
	NACIONALES
Retención IVA cobrado	15%, en caso de aplicar
Retención a la Fuente	Declarante 2.5% de retención y 3.5% Si no es declarante de renta

Nota: Los impuestos se cancelan una única vez a la firma del contrato, los impuestos distritales se deducen en el primer pago que contractualmente se haga, los tributos departamentales con cada cuenta. Los impuestos que se causen de los enunciados dependerán del régimen tributario o naturaleza del contratista.

2.6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal:

No.	Fecha	Valor	Rubro	Objeto
704	30/04/2026	61.755.046,00	2.1.2.02.02.007.04	CELEBRAR UN ENCARGO FIDUCIARIO PARA EL MANEJO, ADMINISTRACIÓN Y PAGOS DE LOS RECURSOS PROVENIENTES DE LOS CONVENIOS NTERADMINISTRATIVOS DE USO DE RECURSOS NO. 1078 DEL 2024 Y 500 DEL 2025, CELEBRADOS ENTRE EL MINISTERIO DE VIVIENDA, CIUDAD Y TERRITORIO Y EL DISTRITO DE SANTA MARTA CON LOS SIGUIENTES OBJETOS RESPECTIVAMENTE: PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO DE REAHABILITACION DE LA EBAR NORTE PARA MITIGACION DE INUNDACIONES DE AGUAS

				RESIDUALES POR REFLUJO Y LIMITACIONES HIDRAULICAS DE LA INFRAESTRUCTURA DE ALCANTARILLADO EN LA CIUDAD DE SANTA MARTA¿ Y ¿AUNAR ESFUERZOS Y ESTABLECER LOS TÉRMINOS Y CONDICIONES PARA EL MANEJO Y EJECUCIÓN DE LOS RECURSOS DE APOYO FINANCIERO DE LA NACIÓN AL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DE MAGDALENA, EN CALIDAD DE BENEFICIARIO, CONFORME CON EL ACTO ADMINISTRATIVO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS, DESTINADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "ELABORACIÓN DE LOS ESTUDIOS Y DISEÑOS DEL PLAN MAESTRO DE ACUEDUCTO, ALCANTARILLADO SANITARIO Y PLUVIAL DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DEPARTAMENTO DEL MAGDALENA".

2.7 FORMA DE PAGO: El Distrito realizará los pagos correspondientes, por mensualidades o periodos de mes o proporcional de acuerdo lo establecido en la oferta económica, el cual no podrá superar los valores arrojados en el estudio de mercado. Para el trámite y realización del pago se requerirá preliminarmente: 1. La presentación de la factura o cuenta de cobro. 2. Informe de supervisión donde se certifique el cumplimiento de obligaciones o actividades por parte del respectivo supervisor. 3. Informe de la gestión realizada por parte del contratista. 4. Certificación del cumplimiento de los aportes al Sistema de Seguridad Social o parafiscales (cuando haya lugar), expeditada por el representante legal o por el revisor fiscal cuando estén obligados a tenerlo.

El trámite de la documentación exigida para cada pago se deberá realizar en los canales o plataforma establecidas por el distrito para tal fin. Asimismo, el contratista deberá tener en cuenta los demás requisitos que se pudiesen llegar a exigir por parte de la Secretaría de Hacienda.

El distrito no se responsabilizará por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por circunstancias atribuibles a este.

Nota: El último pago, estará sujeto al cumplimiento de las obligaciones y en especial, a la presentación del informe final de cuentas que deberá presentar dentro de los quince días siguientes a la terminación del contrato.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo para la ejecución del presente contrato será desde el 1º de junio hasta el 31 de diciembre del 2026 inclusive. Dicho plazo se contará previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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.

2.9 GARANTÍAS: Una vez suscrito el contrato, el CONTRATISTA constituirá una garantía única, que garantizará el cumplimiento de las obligaciones surgidas a favor del **DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA,** identificado con **NIT 891.780.009-4**, con ocasión a la presentación de ofrecimientos, el contrato y su liquidación y los riesgos de diversos tipos a los que sea expuesta la entidad del contrato. La garantía deberá amparar los siguientes riesgos:

GARANTÍA	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 contrato, por el plazo del mismo y hasta su liquidación, es decir, y cuatro meses más.
Garantía de Calidad del Servicio: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el 5% del valor del contrato hasta finalizar el término de ejecución del mismo y cuatro meses más.

La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, el D.T.C. e H. de Santa Marta podrán declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el D.T.C. e H. de Santa Marta, su monto se agotaré o disminuyere.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en el Distrito de Santa Marta.

2.11 SUPERVISIÓN: La Supervisión se encontrará a cargo del encargado de la Secretaría de Hacienda del Distrito de Santa Marta.

2.12 INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento de contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso.

2.13 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO: EL DISTRITO publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos 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 **"La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II"**

Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido. 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 de selección en la plataforma web del SECOP II.

2.14 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN: El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de la Invitación Publica en el SECOP II. El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

A) PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Se publica la Invitación Pública y el Estudio Previo, 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 SECOP II, por el término establecido en **"La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II**", 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 Numeral 2.17. - Cronograma del Proceso.

B) OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán en los términos establecidos en "**La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II"** y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de 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 establecido

en el "**La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II"**

C) 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, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

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

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

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar 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.

D) PLAZO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: De conformidad con lo establecido en el numeral 5° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, el plazo del presente Proceso de Selección será aquel término que transcurrirá entre la fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

E) PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS: Dentro de las fechas y horas establecidas en **"La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II"**. los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
- 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 a EL DISTRITO, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.
- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía parapresentar 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&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO
- 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 Cronograma, salvo que se haya modificado el

mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el numeral C) ADENDAS del presente documento

F) **CIERRA DE RECEPCION 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 "**La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II**", 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 listadode proponentes que presentaron propuestas.

2.15 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. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; la entidad señalará el plazo otorgado al proponente para el efecto. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las Propuestas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente con el fin de que los aporte.

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.

2.16 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: EL DISTRITO, designará un 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, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las Propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el INVITACIÓN PÚBLICA y sus Adendas.

Para estos efectos, se designará a la **SECRETARÍA DE HACIENDA DISTRITAL**, como evaluador del proceso de contratación, quien ejercerá la labor de conformidad a los términos dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, aclaren, modifiquen o sustituyan.

2.17 CRONOGRAMA DEL PROCESO: El cronograma del proceso es el contenido en la sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II.

2.18 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 comunicacionesen un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción alcastellano.

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.

2.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior debenser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para quepuedan 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 exteriory 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 otorgadosen el exterior deben acreditarse y/o certificarse de acuerdo con las normas aplicables parala 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 Exterioresde Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentosotorgados 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 apostillay legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto enla 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 documentoy 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.

2.20 INFORMACIÓN INEXACTA: EL DISTRITO se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidadesrespectivas.

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 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.

2.21 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 quetiene 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, sin perjuicio de la presentación del Formato 9 – Autorización tratamiento de datos.

2.21.1 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 puedacausar 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 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.22 CONFLICTO DE INTERESES: 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 a EL 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 servidorpúblico, contratista, o potencial proveedor u proponente de EL DISTRITO tenga un interésdirecto 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 Interéscon 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.

2.23 CONTROL PREVENTIVO DE PRACTICAS COLUSIVAS: La Alcaldía en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, en el Decreto 2153 de 1992, en la Ley 1340 de 2009, en el Decreto 4886 de 2011 y en especial por la dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el formato “CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE”, en dónde expresa de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia

2.3 DESEMPATE Y ACREDITACIÓN: En caso de que dos o más propuestas presenten empate por ofrecer un precio igual, la entidad adjudicará el proceso de conformidad con lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 o la norma de la modifique o sustituya, en lo pertinente.

LA OMISIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA PARA APLICAR LOS CRITERIOS DE DESEMPATE, NO SERÁ SUBSANABLE POR SER CRITERIO DE DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN GENERARÁ LA INAPLICACIÓN DEL CRITERIO CORRESPONDIENTE

2.4 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA, CAUSALES DE INADMISIBILIDAD Y CAUSALES DE RECHAZO

2.4.1 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible o elegible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a la invitación.

Se considera ajustada a la invitación, y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos de admisibilidad y los requisitos específicos de admisibilidad, y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en la invitación.

2.4.2 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, serán inadmisibles y por lo tanto no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad que aparezcan en la invitación:

1. Cuando la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos generales y/o específicos de admisibilidad, de orden jurídico, técnico y económico
2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en situación de incumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales
3. Cuando el proponente, de manera expresa, indique que su propuesta no cumple con un requisito mínimo de los establecidos en la invitación.
4. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, es decir, tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización del órgano social.
5. No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del proceso, o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe por medio de apoderado; de todas formas, el poder debe cumplir con las formalidades establecidas en el Código General Del Proceso.
6. Las demás establecidas en la presente invitación.

2.4.3 CUSALES DE RECHAZO: Serán rechazadas las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el Distrito
4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
5. Cuando el Distrito haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en la invitación o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
6. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal
7. Cuando el proponente no cuente con la clasificación en el RUP, de acuerdo con lo solicitado por la entidad.
8. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal después de la fecha de cierre del proceso, o en el caso en que uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
9. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o el valor total de los valores unitarios.

10. Cuando el valor unitario para cada tipo de comisión ofrecida supere los precios unitarios para cada ítem señalados en el presente estudio previo o que su valor se considere artificialmente bajo y que se determine por el Comité o evaluador que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
11. Que el valor total del Formato 2 - Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.
12. No ofrecer el valor de un tipo de comisión u ofrecerlo en cero pesos.
13. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
14. Cuando el(los) Proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Proponente con las especificaciones técnicas mínimas.
15. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral "PROPUESTA ECONÓMICA" en el SECOP II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
16. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
17. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones la invitación o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
18. Cuando el Distrito verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
19. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa indirectamente en la elaboración de los estudios previos, la invitación, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
20. Cuando una persona forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal para presentar diferentes propuestas para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente
21. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente o analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
22. Los demás casos expresamente establecidos en la invitación.
23. Las demás previstas en la Ley.

2.5 DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: La Entidad, declarará Desierto el proceso de selección mediante acto motivado, en los siguientes eventos:

1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva.
2. Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el presente proceso de selección.
3. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones consignadas en la invitación.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los

proponentes por medio de la plataforma del SECOP II, Contra la Resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011.

2.6 NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el INVITACIÓN PÚBLICA. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de Selección.

La Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben serentendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuestoen la Invitación Pública y el contrato, se preferirá y aplicará lo previsto en la Invitación.

Los plazos establecidos en la Invitación Pública se entenderán expresados en días hábiles,salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerarádía hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante acto administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL DISTRITO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público,dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificaciónde dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos decomputar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidadesde tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente conbase en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del INVITACIÓN PÚBLICA, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL DISTRITO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

2.27 RETIRO DE LA PROPUESTA: Los proponentes que decidan retirar su **oferta** antes del cierre podrán retirarlas de acuerdo con el trámite de la plataforma SECOPII antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

CAPITULO III- MODALIDAD DE SELECCIÓN

Establece el numeral 5º del artículo 2o de la Ley 1150 de 2007:

> *Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:*
>
> *(…)*
>
> *5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad* ***independientemente de su objeto****, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación*

de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003. (negrilla ajena al texto original)

En el mismo orden de ideas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, establece:

Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad ***independientemente de su objeto,*** *se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:*

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

Adquisición en grandes superficies. Durante la vigencia de la Emergencia Sanitaria declarada por el Ministerio de Salud y Protección Social, con ocasión de la pandemia derivada del Coronavirus COVID-19, cuando se trate de la adquisición de bienes relacionados con la emergencia, las entidades públicas podrán adquirirlos mediante el instrumento de agregación de demanda de grandes superficies, en cuyo caso el valor de la transacción podrá ser hasta por el monto máximo de la menor cuantía de la respectiva Entidad Estatal.

Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007.

Parágrafo 3°. En aquellos eventos en que las entidades estatales de-ban contratar bienes o servicios de características técnicas uniformes que se encuentren en un acuerdo marco de precios y cuyo valor no ex-ceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía, las entidades debe-rán realizar la adquisición a través de la Tienda Virtual del Estado Co-lombiano, siempre que el bien o servicio esté disponible por ese medio.

Las entidades que no se encuentren obligadas a hacer uso del acuer-do marco de precios igualmente podrán utilizar esta figura antes que la selección por mínima cuantía. (negrilla ajena al texto original)

Por su parte el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 establece:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. *Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal,* ***independientemente de su objeto:*** *(…) (negrilla ajena al texto original)*

De acuerdo con el presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para la vigencia fiscal 2026, el 10% de la Menor Cuantía es de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($148.826.925) y el presupuesto oficial para la presente contratación, teniendo en cuenta el plazo de duración del contrato y la comisión fiduciaria estimada, asciende a la suma de SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SEIS PESOS ($61.755.046) MONEDA CORRIENTE, por lo cual el presente contrato se encuentra dentro del rango establecido por la Ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta que su valor no excede el 10% de la menor cuantía.

No obstante lo previsto en en el numeral 5º del artículo 32 de la Ley 80 de 1993 que establece en forma expresa que *"La selección de las sociedades fiduciarias a contratar, sea pública o privada, se hará con rigurosa observancia del procedimiento de licitación o concurso previsto en esta ley.",* es claro que dada la cuantía del contrato de encargo fiduciario a celebrarse por un plazo hasta el 31 de diciembre de 2026, 7 meses aproximadamente, y por ende con una cuantía estimada de SESENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS CINCUENTA Y CINCO MIL CUARENTA Y SEIS PESOS ($61.755.046) MONEDA CORRIENTE, este encago fiduciario se puede celebrar previa selección de la sociedad fiduciaria a través de un proceso de mínima cuantía por las siguientes razones:

- La normas regulatorias del proceso de mínima cuantía son claras en establecer que, "independientemente de su objeto", es decir, cualquiera que sea el objeto del contrato a celebrarse, entre ellos el contrato de encargo fiduciario solicitado por el MVCT en los convenios de cofinanciación, en la medida en que por su cuantía se enmarque en las hipotesis de mínima cuantía, puede celebrarse al amparo de dicha normatividad.

- Sobre el mismo punto, el Consejo de Estado[1], basándose en los antecedentes de la Ley 80 de 1993, se pronunció en los siguientes términos:

  "(…) En sentido similar se expresó la ponencia para segundo debate-Cámara, en un apartado titulado justamente "restricción a la fiducia", donde se lee claramente que se quería someter el contrato de fiducia al proceso de selección vía licitación ***con la única***

> ***excepción que pudiera derivarse por cuantías o en el evento de urgencia manifiesta,*** *nada más. (…)"* [10] *[GACETA DEL CONGRESO No. 41 de noviembre 4 de 1992] (negrillas ajenas al texto original)*

En el mismo pronunciamiento, el Consejo de Estado cita la ponencia para segundo debate en la Cámara de Representantes, de lo que posteriormente sería el numeral 5º de la Ley 80 de 1993:

> *"(…) En un posterior examen de la cuestión, se decidió aprobar un texto sustitutivo del numeral 5º del artículo 32 para regular integralmente el encargo fiduciario y el contrato de fiducia mercantil, eliminando el parágrafo que prohibía celebrar este último y estableciendo, en cambio, restricciones y controles entre los cuales se destaca la obligación de seleccionar a la entidad fiduciaria mediante licitación o concurso,* ***lo cual se entiende sin perjuicio de las normas generales previstas en el estatuto en materia de cuantías y de urgencia manifiesta****.(…) (negrillas ajenas al texto original)*

En conclusión, los encargos fiduciarios cuya cuantía, entendida ésta como el valor de la comisión fiduciaria a pagar, no superé la mínima cuantía de la entidad estatal, se pueden tramitar por el procedimiento previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 en concordancia con los artículos 2.2.1.2.1.5.1. y siguientes del Decreto 1068 de 2015

CAPÍTULO IV- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta el cualdebe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, de conformidad con lo establecido en la sección 5.3.1.

4.1 APODERADO: Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderadode conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.1.

4.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

Las condiciones de participación previstas en el presente documento para los consorcios ouniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la Ley escogida por los proponentes.

Nota: para poder presentar propuesta para el presente procesos, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registros en el SECOP II

4.3 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 la **"Sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II**", 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 delSECOP 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.

4.4 SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN: En la fecha establecida en el Numeral 2.11. – "**Sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II**", EL DISTRITO publicará el Informe del Comité Evaluador.

El Informe del Comité Evaluador permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados en los tiempos indicados en el Numeral 2.11 - "**Sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II",** término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por EL DISTRITO en los términos señalados en la sección 2.8.

Al finalizar este plazo, EL DISTRITO deberá publicar el Informe Final del Comité evaluador.

4.5 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 posibilidaden la Invitación Pública.

4.6 PROPUESTAS ALTERNATIVAS: No se admitirá la presentación de propuestas alternativas, esto es, las presentadas por unaparte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidaden la Invitación Pública.

4.7 LIMITACIÓN A MIPYME: Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato de Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.

En caso de estructuras plurales todos los miembros deberán cumplir con la condición de Mipyme.

CAPÍTULO V- CRITERIOS DE SELECCIÓN, REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

5. FACTORES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN: El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Estatuto General de contratación y sus decretos reglamentarios. El Distrito de Santa Marta aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente estudio previo y la invitación.

Para identificar la oferta más favorable, la entidad procederá de la siguiente manera:

5.1 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.

5.2 FASE HABILITANTE: Son aquellos que le permiten al Distrito, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica y de experiencia de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, estos se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en el *Manual Para Determinar y Verificar Los Requisitos Habilitantes En Los Procesos De Contratación*, expedido por la Agencia Nacional de Contratación (M-DVRHPC-04) expedido por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con las necesidades del Distrito de Santa Marta, se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica y la experiencia; estos requisitos serán verificados por el evaluador designado, analizando si los proponentes son **HABILITADOS O NO HABILITADOS** con los requisitos y especificaciones exigidas en la invitación.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

5.3 CAPACIDAD JURÍDICA: La exigencia de la Capacidad Jurídica del proponente tiene por objeto determinar si las propuestas presentadas dentro del proceso de selección se ajustan a los requerimientos legales que de acuerdo con la naturaleza del contrato deben cumplirse, esto es, la aptitud del proponente de ser titular de derechos y de obligaciones y por tanto, de ejercer o exigir los primeros y contraer los segundos en forma personal o a través de su representante legal o apoderado, así como no estar incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés que le impidan celebrar el contrato. Con el fin de medir la Capacidad Jurídica del interesado, se establecieron los siguientes aspectos a verificar:

Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: Fecha de Duración de la Sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades de este para comprometer y obligar a la sociedad, nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene. En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

De igual manera se verificarán los siguientes documentos de contenido jurídico:

5.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al anexo contenido en el "Carta de Presentación de la Propuesta" y será firmada por el proponente quien deberá ser una persona jurídica que dentro de su objeto o actividades comprenda el que se va desarrollar en el presente proceso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal designado debidamente facultado en los términos de ley.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación

La presentación de la Carta de presentación de la propuesta firmada por persona distinta a su Representante Legal o a quien estatutariamente tenga la facultad de comprometer al proponente, genera rechazo de plano de la oferta.

La sola presentación de esta carta significará que el proponente conoce y acepta la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad.

En la carta de presentación de la propuesta, el proponente o el representante legal, tiene la obligación de manifestar bajo la gravedad de juramento, que no se encuentra incurso en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución y la Ley.

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá anexar el poder autenticado donde se especifique que se le otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y suscribir el convenio en caso de resultar seleccionado). En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012 o de forma escaneada. Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la manifestación, bajo la gravedad del juramento, de no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o en las prohibiciones para contratar establecidas en la Constitución Política o en la Ley se hará por cada uno de sus miembros; y si los integrantes son personas jurídicas, debe manifestar que los socios que las conforman, no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés establecida por la Constitución y la Ley. Si el proponente, y/o el Representante Legal o alguno de los socios o todos o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, la oferta será rechazada.

5.3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Superintendencia Financiera de Colombia, en donde se verifique que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, que el objeto de la sociedad

permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación, sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre de la presente invitación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las Leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de ésta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá ser dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente correspondiente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.

Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio, En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

5.3.2.1 OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD ECONÓMICA:

Las únicas personas que podrán presentar propuestas son sociedades fiduciarias legalmente autorizadas para funcionar en el país por la Superintendencia Financiera de Colombia, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica. Lo anterior también se acreditará con Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido dentro de los (30) calendarios anteriores al cierre del presente proceso.

Constitución y Vigencia:

La constitución de la Persona Jurídica se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la autoridad competente con fecha de expedición no superior a 30 días calendarios contados a partir del cierre: y el del proponente plural (consorcio a unión temporal), con el respectivo documento privado de constitución.

La constitución de estas deberá tener una antigüedad no inferior a dos (2) años, la 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. Para el caso de los oferentes plurales todos los integrantes deberán tener la antigüedad mencionada.

Por su parte, la duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato y un (1] año más. lo cual se verificará en el

Certificado de Existencia y Representación Legal o Matricula Mercantil o en el documento de constitución, según sea el caso.

5.3.3 ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS – AUTORIZACIÓN (si aplica)

De conformidad con el certificado de existencia y representación legal, en caso de que las facultades del representante legal estén limitadas por razón de la naturaleza o cuantía del negocio jurídico, el proponente deberá presentar el acta respectiva en la cual se autorizó, con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso, al representante legal a firmar la oferta y celebrar el correspondiente contrato en caso de que le sea adjudicado.

En caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes deberá presentar la respectiva acta, si a ello hubiere lugar.

En caso de que el representante legal no tenga limitación alguna, o el valor del contrato este dentro del límite de las facultades, así lo deberá certificar el representante legal del proponente.

5.3.4 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (si aplica)

En el evento que la oferta se presente a través de apoderado debidamente inscrito en Cámara de Comercio, éste debe encontrarse debidamente facultado para participar en el proceso de contratación y suscribir el contrato que se derive de éste.

5.3.5 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA

Se debe presentar la copia legible de la cédula de ciudadanía amarilla de hologramas, de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009, del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de los representantes legales de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

5.3.6 DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los proponentes deben presentar documento constitutivo de la figura asociativa en donde conste: a) Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato y un año más. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. b) La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. c) Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. d) Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. e) El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico. Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales. Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente al Distrito se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la unión temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución

del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, El Distrito De Santa Marta, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en la invitación dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

5.3.7 ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal si no hay revisor fiscal referido en el certificado de existencia y representación legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

Las personas Jurídicas que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo

Nota 1: La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

5.3.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente persona jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización). La entidad verificará que, dentro de las actividades registradas, se encuentre aquellas que permita cumplir con el objeto del contrato.

5.3.9 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIAL Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El Distrito consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El Distrito consultará el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Contraloría General de la República, de las personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El Distrito consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, en la página web de la Policía Nacional, de los representantes legales de la, persona jurídica o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente no deberá encontrase en MORA (Reportar alguna sanción) 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. El Distrito realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta. NOTA: No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

El Distrito consultará certificado de antecedentes, inhabilidades por delitos sexuales del representante legal de la persona jurídica.

5.3.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir **COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN PERSONA JURÍDICA,** según corresponda en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre

con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

Para Oferentes Plurales, este compromiso debe ser suscrito por **cada uno de los representantes legales integrantes** de la estructura plural.

5.3.11 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM.

El proponente, deberá anexar el certificado vigente de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, es que impide o inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/. El certificado debe encontrase vigente.

5.3.12 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta "Autorización Tratamiento de Datos Personales" suscrito por el Representante Legal. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

5.3.13 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

El Distrito, en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizarlos riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

Según lo previsto en la Ley 155 de 1959, en el Decreto 2153 de 1992, en la Ley 1340 de 2009, en el Decreto 4886 de 2011 y en especial por la dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el formato "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en dónde expresa de forma clara su compromiso de no ejercer practicas colusorias o restrictivas de la Competencia.

CAPITULO VI. REQUISITOS TÉCNICOS

6.1 EXPERIENCIA REQUERIDA: El análisis de la experiencia del proponente no otorga puntaje alguno, solamente determina si el Proponente cuenta con la experiencia suficiente para continuar participando en el Proceso de Selección.

El oferente debe acreditar como experiencia especifica haber celebrado dos (2) contratos a satisfacción con entidad pública o privada, que acrediten la celebración y ejecución de contratos de encargo fiduciario cuyo objeto sea de ADMINISTRACIÓN Y PAGOS, Y/O ADMINISTRACIÓN GARANTÍA y FUENTES DE PAGOS (ENCARGO FIDUCIARIO Y/O FIDUCIA PÚBLICA Y/O FIDUCIA MERCANTÍL). El valor de uno o los dos contratos sumados debe ser igual o mayor al valor del presupuesto de este proceso expresado en SMMLV (35,27 SMMLV).

Asimismo, al menos uno de los contratos relacionados como experiencia, deberá soportar experiencia en la administración de recursos en un valor igual o superior a los CUARENTA MIL MILLONES DE PESOS ($ 40.000.000.000) M/CTE durante la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta que el oferente y futuro contratista debe ser una sociedad fiduciaria vigilada por la Superintendencia Financiera de Colombia, dado sus requisitos de constitución y funcionamiento, en el presente proceso no pueden participar Pymes

En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de sus integrantes, sin embargo, cada uno de ellos deberá presentar como mínimo un (1) contrato para acreditar la experiencia mínima habilitante.

6.1.1 Documentos mediante los cuales el proponente acredita la experiencia

El proponente para acreditar la experiencia deberá aportar la respectiva certificación contractual. Se acepta como equivalente a la certificación contractual o de experiencia, copia del contrato y en este evento junto con la copia del contrato se deberá aportar copia del acta liquidación o copia del acta de recibo final del contrato siempre que de estos (copia del contrato más copia del acta de liquidación o copia del contrato más copia del acta de recibo final) se pueda establecer la información que a continuación se describe a continuación:

1. Identificación de cada uno de los contratos.
2. Nombre o razón social del contratante.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Objeto del contrato.
5. Cuantía o valor del contrato.
6. Fecha de inicio y fecha de terminación final
7. Que el contrato se haya cumplido o ejecutado a satisfacción
8. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
9. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
10. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adicciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
11. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
12. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos.

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan autocertificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. El Distrito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato, actas de liquidación entre otros documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en la invitación. No obstante, lo anterior, el Distrito podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

Si la constitución del Proponente es menor a tres (3) años, puede acreditar esta experiencia registrada en sus accionistas, socios o constituyentes.

6.2 VERIFICACIÓN DE EXPERIENCIA GENERAL DEL PERSONAL

Para acreditar la experiencia e idoneidad general de su personal, la sociedad fiduciaria deberá remitir un organigrama de la entidad, precisando las áreas que participarán en la ejecución del negocio, indicando el tiempo promedio de experiencia de los funcionarios de cada área, en el sector fiduciario que no puede ser inferior a 2 años.

6.3 CERTIFICADO EXPEDIDO POR LA SUPERINTENDENCIA FINANCIERA DE COLOMBIA.

Con fundamento en lo establecido en los artículos 1226 del Código de Comercio, 6 de la Ley 45 de 1990 y 29 del Decreto 663 de 1993, el proponente deberá acreditar mediante este certificado que se ha constituido legalmente en el país como sociedad fiduciaria y que se encuentra autorizado por la Superintendencia Financiera de Colombia para desarrollar la actividad fiduciaria en el país. Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito**.**

6.4 CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DEL ESTATUTO ORGANICO DEL SECTOR FINANCIERO.

El proponente debe anexar certificación suscrita por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, acreditando que la sociedad fiduciaria se ajusta en todo a las normas que le son aplicables del Estatuto Orgánico del Sistema Financiero o Decreto 663 de 1993, en especial, lo relacionado con el patrimonio y el capital mínimo requerido. Dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección. Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

6.5 SEGURO DE INFIDELIDAD Y RIESGOS FINANCIEROS O GLOBAL BANCARIA

El proponente debe anexar fotocopia de la póliza y/o certificación de la compañía de seguros, del seguro de Infidelidad y Riesgos Financieros o Global Bancaria, dicha póliza debe estar vigente y debe mantenerse así durante la ejecución del contrato, contando como mínimo con las siguientes coberturas:

a) Infidelidad o deshonestidad de empleados
b) Falsificación de firma, cheques falsificados
c) Falsificación extendida
d) Moneda Falsificada
e) Crimen por computador, que incluya los amparos de Sistemas de Computación/Informática,

f) Fraude en transferencia de fondos Programas Electrónicos de Computación, Medios Electrónicos de Información, Virus en el Computador Comunicaciones/Mensajes Electrónicos y por Facsímile, Transmisiones Electrónicas, Títulos Electrónicos e Internet Bancario.
g) Reposición de títulos valores
h) Responsabilidad Civil por Errores u Omisiones
i) Revocación de la póliza mínimo treinta (30) días de vigencia después de la solicitud
j) Amparo automático para nuevos cargos y empleados
k) Extensión de cobertura de incendio y líneas aliadas para títulos valores
l) Extensión de cobertura de huelga, motín, conmoción civil para títulos valores y dinero
m) Pérdida de derecho de suscripción
n) Desaparición misteriosa en predio
o) Definición de empleado extendida
p) Valor Asegurado: 20% de los recursos administrados
q) Gastos de investigación
r) Gastos legales
s) Gastos de investigación
t) Gastos por acceso no autorizado al sistema informático
u) Reposición de archivos

Para el caso de las propuestas presentadas por proponente plurales, cada uno de sus integrantes deberá cumplir este requisito.

6.6 CONTROL AL LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – SARLAFT

El proponente debe anexar certificación expedida por el Oficial de Cumplimiento, acreditando que cumple las normas Legales vigentes en materia de control al Lavado de Activos y financiación del terrorismo, dicho certificado deberá ser expedido con una anticipación no mayor a 30 días calendario de la fecha de cierre del proceso. Para el caso de propuestas presentadas por proponentes plurales (Consorcios y Uniones Temporales) cada uno de sus integrantes deberá cumplir con este requisito.

6.7 CALIFICACIÓN EN LA CALIDAD DE ADMINISTRACIÓN DE PORTAFOLIOS QUE TENGA LA SOCIEDAD FIDUCIARIA, EMITIDA POR UNA SOCIEDAD CALIFICADORA DE RIESGO DEBIDAMENTE AUTORIZADA PARA DESARROLLAR SUS ACTIVIDADES EN COLOMBIA

El proponente deberá presentar certificación o documento que acredite el grado de calificación en calidad de administración de portafolios que tenga, emitido por una sociedad o entidad calificadora autorizada. La calificación debe estar vigente.

Asimismo, con el fin de garantizar mayor idoneidad y confianza se requiere que el grado de calificación sea AAA.

6.8 OFERTA ECONOMICA

Para verificar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica y el formato diligenciado y cargado al proceso. La propuesta de menor valor será la que se tendrá en cuenta para la validación de requisitos mínimos habilitantes, y de cumplir con ellos, se adjudicará. Para este proceso de selección se tendrá en cuenta para efectos de seleccionar a la propuesta de menor valor, la propuesta que presente el proponente como comisión mensual por administración expresada en Salarios Mínimos Mensuales Vigentes.

Si la propuesta de menor valor no cumple, se procederá a verificar la siguiente de menor valor y así sucesivamente.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, que se puedan generar con la celebración del contrato. con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6.9 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 quien haga la evaluación de las Propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el 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 a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del 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 o valor promedio establecido en el estudio de mercado o en su defecto del Presupuesto Oficial Estimado POE.

b) Cuando se presenten más de 5 Propuestas, habilitadas económicamente, el Comité 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 tomar el 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 siguiente formula:

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

Donde n es el número de ofertas.

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

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

6.2 CRITERIOS DE DESEMPATE: En caso de empate en el puntaje total de dos o más Propuestas deberán aplicarse las reglas o criterios de desempate, establecidos en al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, el cual fue adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

CAPÍTULO VII - RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

En el presente capítulo y conforme a el análisis del sector, se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Este análisis del sector 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 - "**Sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II".**

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, loscuales 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.

CAPITULO VIII- INCUMPLIMIENTO, MULTA Y CLAUSULA PECUNIARIA

8. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las regias del debido proceso. En caso de incumplimiento a las obligaciones del Contratista derivadas del presente Contrato, el Distrito adelantará el procedimiento establecido en la ley para la imposición de multas, sanciones y declaratorias de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El Contratista se obligará para con el Distrito, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO PRIMERO: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista autoriza expresamente al Distrito, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, el Distrito podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. **PARAGRAFO PRIMERO:** PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen al Distrito por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

CAPITULO IX- MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

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

CAPITULO X- DOCUMENTOS DEL PROCESO, LISTA DE ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES Y FORMULARIOS

10. Los Documentos del Proceso son los documentos publicados en el SECOP II, y los señalados a continuación:

1. Invitación Pública.
2. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
3. Estudio Previo y anexos.
4. Análisis del Sector Económico.
5. 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.
6. Adendas a la Invitación Pública y/o modificaciones al estudio previo.
7. Las propuestas que sean presentadas.
8. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
9. Respuesta a las observaciones al Informe del Comité Evaluador.
10. El Informe Final del Comité Evaluador.
11. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

10.1 FORMATOS:

Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
Formato 2 – Propuesta Económica
Formato 3 - Solicitud de limitación a Mypime y acreditación de la misma
Formato 4 – Compromiso Anticorrupción
Formato 5 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Formato 6 – Declaración Multas y Sanciones
Formato 7 – Experiencia del proponente
Formato 8 – Inhabilidades e Incompatibilidades
Formato 9 – Autorización tratamiento de datos sensibles.
Formato 10 – Aceptación de especificaciones técnicas
Formato 11 – Certificación independiente (Compromiso anticorrupción)
Formato 12 – Acreditación factores de desempate

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

SARITA VIVES GUTIERREZ
Alcaldesa Distrital (E)

Proyectó	Dayana Sánchez Peralta – Contratista	
Revisó	Jorge Peña Maestre - Contratista	
Aprobó	Luz Alejandra Duarte Rivas- Directora de Contratación Distrital	