INVITACION PUBLICA NO.
RE-ESAL-010-2026

PROCESO COMPETITIVO DE SELECCIÓN PARA LA CELEBRACIÓN DE UN CONVENIO DE ASOCIACIÓN CON ENTIDAD PRIVADA SIN ÁNIMO DE LUCRO

OBJETO

AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO.

BANCO DE PROGRAMAS Y PROYECTOS
BPIN No. 202600000003214

SANTA MARTA, MAYO DE 2026

INTRODUCCIÓN

El procedimiento regulado para el presente proceso competitivo tiene como finalidad seleccionar una entidad sin ánimo de lucro teniendo en cuenta la necesidad de la Oficina Asesora de Comunicaciones Estratégicas, la cual solo puede ser atendida por Entidades Sin Ánimo de Lucro [en adelante ESAL(ES)].

De conformidad con lo anterior el presente proceso competitivo se desarrolla para la futura celebración de un Convenio de Asociación de conformidad con el Decreto 092 de 2017 "…*Si hay más de una entidad privada sin ánimo de lucro que ofrezca su compromiso de recursos en dinero para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas por Ley a una Entidad Estatal, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.*

Estos convenios de asociación son distintos a los convenios a los que hace referencia el artículo 2 y están regidos por el artículo 96 de la Ley 489 de 1998 y los artículos 5, 6, 7 y 8 del presente decreto."

Por otra parte, el inciso primero del numeral séptimo de la guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, expedida por la Agencia para la Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente-, señala: *"los convenios de asociación encuentran su fundamento en el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, pero es desarrollado por el Decreto 092 de 2017. Este convenio le permite a la Entidad Estatal, sin distinción de su naturaleza jurídica y orden administrativo al que pertenezca, asociarse con Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro para desarrollar de manera conjunta, las actividades propias de sus funciones."*

Teniendo en cuenta lo anterior, la Alcaldía de Santa Marta adelantará el presente proceso competitivo el cual se rige por los principios de la contratación estatal y los artículos 5,6,7 y 8 del decreto 092 de 2017.

CAPITULO I.
INFORMACIÓN GENERAL

1. OBJETO, PRESUPUESTO OFICIAL, PLAZO Y UBICACIÓN

El objeto, presupuesto oficial estimado, plazo y ubicación del proyecto objeto del presente Proceso de Contratación se identifican en la siguiente tabla:

OBJETO	PLAZO DEL CONVENIO	VALOR PRESUPUESTO (INCLUIDO IVA)	LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONVENIO
AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO.	**CUATRO (04) MESES**	**MIL MILLONES DE PESOS M/L ($1.000.000.000)**	DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA

El objeto del presente convenio de asociación tiene por actividades las descritas a continuación:

El asociado para la ejecución del convenio deberá ceñirse a las siguientes actividades y especificaciones técnicas definidas a continuación:

ACTIVIDADES A EJECUTAR			
Actividad	**Descripción**	**Producto**	**Entregable**
Socialización y movilización comunitaria e institucional del proyecto	Comprende el proceso de articulación territorial mediante el cual la entidad sin ánimo de lucro, en ejercicio de su misión social y aprovechando sus redes comunitarias e institucionales, moviliza a la población objetivo, actores estratégicos y aliados locales en torno a los objetivos del proyecto. Su eje central es el fortalecimiento del vínculo entre la comunidad y las oportunidades de acceso al crédito, promoviendo la participación activa, la apropiación colectiva de la iniciativa y la construcción de confianza institucional. Las gestiones de difusión y convocatoria se desarrollan de manera complementaria y accesoria como soporte a este propósito colaborativo.	1	informe de articulación institucional con aliados vinculados, listado de participantes con caracterización básica, documento de diagnóstico inicial de interés comunitario, actas de compromisos con actores territoriales y reporte de postulaciones recibidas como resultado de la movilización.
Actividad	**Descripción**	**Meta**	**Entregable**
Vinculación social y acompañamiento inicial de beneficiarios	Comprende el proceso de identificación, acercamiento y vinculación de personas, emprendimientos o unidades productivas al proyecto, con énfasis en el acompañamiento social diferenciado que caracteriza la intervención de la entidad sin ánimo de lucro. Incluye orientación personalizada a postulantes, resolución de inquietudes con enfoque de inclusión, construcción participativa de criterios de priorización conforme a la realidad socioeconómica de la población, y comunicación de resultados con respeto a la dignidad de los participantes. La consolidación de bases de datos y la validación documental son procesos de apoyo al acompañamiento, no su propósito central.	1	listado oficial de beneficiarios seleccionados con justificación social de priorización, actas de vinculación informada, diagnóstico inicial de necesidades y expectativas de los participantes, expedientes de postulantes y base de datos consolidada.
Caracterización socioeconómica de beneficiarios	Corresponde a la recolección, análisis y sistematización de información relacionada con las condiciones sociales, económicas y productivas de los beneficiarios seleccionados. Incluye aplicación de encuestas, entrevistas, visitas técnicas y levantamiento de líneas base sobre ingresos, empleo, nivel educativo, actividad económica, capacidad productiva y necesidades específicas.	1	200 fichas individuales de caracterización, diagnóstico socioeconómico consolidado, línea base del proyecto, segmentación de beneficiarios y recomendaciones técnicas para focalización de apoyos.
Capital semilla	Corresponde a la asignación de recursos económicos, insumos,	1	200 beneficiarios apoyados con capital semilla, actas de entrega

	herramientas, equipos o activos productivos destinados a fortalecer ideas de negocio, emprendimientos o unidades productivas priorizadas. Su finalidad es mejorar la capacidad operativa, incrementar ingresos y promover sostenibilidad empresarial. Incluye criterios de asignación, entrega formal y seguimiento al uso de los recursos.		suscritas, activos o recursos desembolsados, planes de inversión ejecutados y unidades productivas fortalecidas.

Actividad	Descripción	Meta	Entregable
Fortalecimiento de mentalidad y cultura empresarial	Comprende procesos formativos y de transformación social orientados al desarrollo de competencias emprendedoras y empresariales en los beneficiarios, con metodologías participativas y vivenciales acordes al perfil socioeconómico de la población. La entidad sin ánimo de lucro, aprovechando su conocimiento del tejido comunitario, facilita espacios de reflexión colectiva, aprendizaje colaborativo y construcción de capacidades en liderazgo, innovación, resiliencia, trabajo en equipo, formalización y visión estratégica. El componente logístico de organización de los espacios es accesorio y subordinado al objetivo formativo y de fortalecimiento humano.	2	2 procesos de fortalecimiento desarrollados, informe de competencias adquiridas por los participantes, planes de mejora empresarial elaborados por los beneficiarios, memorias metodológicas con enfoque diferencial y registros de asistencia y participación.
Proceso formativo en educación financiera y uso responsable del crédito	En proceso de formación se desarrollará en una jornada y deberá abordar los temas de educación financiera. Es importante destacar que el proceso formativo será dinámico y considerará las particularidades de estilos de aprendizaje de la población a intervenir. La formación, pretende que los beneficiarios aprendan y/o refuercen su conocimiento frente al manejo responsable del dinero a nivel familiar y productivo, así como concientizarles de la importancia de cumplir con los compromisos y obligaciones financieras adquiridas. De igual forma, se busca desarrollar un proceso de actualización conceptual en los participantes sobre estrategias financieras empleadas en el ámbito comercial, como, por ejemplo: apertura de cuenta de ahorro, transacciones por internet, pagos con datafono, es decir, el manejo de las Tecnologías de la Información y las Comunicaciones – TICS en el ámbito financiero del país.	1	1 proceso formativo desarrollado con metodología diferenciada, informe de competencias financieras fortalecidas en los participantes, registros de asistencia, memorias metodológicas y evaluación de conocimientos aplicados al contexto productivo de los beneficiarios.
Rendición de cuentas social, visibilización de impacto y reconocimiento comunitario	Comprende el proceso de rendición de cuentas social mediante el cual la entidad sin ánimo de lucro presenta a la comunidad, a los beneficiarios y a las entidades aliadas los resultados, transformaciones e impactos generados durante la ejecución del proyecto. Su eje central es el	1	informe final de impacto social y productivo del proyecto, relatoría de transformaciones y logros por beneficiario, actas de reconocimiento suscritas, documento de lecciones aprendidas para replicabilidad del modelo y reporte de articulación institucional consolidada.

	reconocimiento público de los logros de los beneficiarios, la visibilización de su transformación productiva y social, y el fortalecimiento de los lazos de confianza y articulación institucional construidos. La organización del espacio de encuentro cumple una función accesoria de soporte a este proceso de transparencia y reconocimiento comunitario.		
Seguimiento y control de beneficiarios	Se refiere al acompañamiento técnico y administrativo permanente a los participantes durante la ejecución del proyecto, mediante mecanismos de monitoreo que permitan verificar avances, cumplimiento de compromisos, asistencia a actividades y uso adecuado de los apoyos entregados. Incluye visitas, llamadas, reportes periódicos y acciones correctivas cuando se requiera.	1	informe de seguimiento, base de datos actualizada, indicadores de avance y reporte final de resultados por beneficiario.

Especificaciones técnicas.

PRESUPUESTO POR CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS								
Item	**Descripción**	**Cantidad**	**Unidad**	**N° unidad**	**Valor unidad**	**Valor total**	**Alcaldía Santa Marta**	**ESAL**
O.G: Fortalecer el tejido empresarial a través de la Implementación de la estrategia "Mercado de Innovación" para el mejoramiento de la productividad y la competitividad del ecosistema emprendedor en el distrito de Santa Marta.								
Coordinador general	Personal	1	Meses	4	$ 20.000.000	$ 20.000.000	$ 20.000.000	
Profesional de monitoreo y evaluación de impacto	Personal	7	Meses	4	$ 4.000.000	$ 112.000.000	$ 112.000.000	
Técnico de apoyo operativo.	Personal	3	Meses	4	$ 3.500.000	$ 42.000.000	$ 42.000.000	
Evento de Promoción y lanzamiento del proyecto	Evento	1	Evento	1	$ 70.000.000	$ 70.000.000	$ 50.000.000	$ 20.000.000
Gestión de beneficiarios	Documento	200	N/A		$ 30.000.000	$ 30.000.000	$ 20.000.000	$ 10.000.000,00

Caracterización Socioeconomica de beneficiarios	Documento	1	N/A	1	$ 19.000.000	$ 19.000.000	10.000.000	$ 9.000.000
O.E.2: Articular la oferta de atención a los emprendedores en las diferentes etapas y tipologías a través de la Ruta única distrital de emprendimiento operada desde la secretaria de Desarrollo Económico y Empresarial.								
Técnico de apoyo operativo.	Personal	1	Meses	1	$ 4.000.000	$ 4.000.000	$ 2.000.000	$ 2.000.000
Logística para gestión y desarrollo del proyecto.	Logística	N/A	Global	1	$ 70.000.000	$ 70.000.000	$ 70.000.000	
Entrega de capital semilla y activos productivos, proceso de inclusión financiera.								
Servicios de Formación en eduación financiera	Global	N/A	Meses	4	$ 22.500.000	$ 90.000.000	$ 60.000.000	$ 30.000.000
Capital semilla.	Global	N/A	N/A	1	##########	$ 297.000.000	$ 297.000.000	
Eventos de mentalidad y Cultura empresarial	Global	2	N/A	2	$ 30.000.000	$ 65.000.000	$ 60.000.000	$ 5.000.000
Evento de cierre	Global	N/A	N/A	1	$ 81.000.000	$ 81.000.000	$ 77.000.000	$ 4.000.000
Seguimiento y control de beneficiarios	Documento	200	N/A			$ 100.000.000	$ 80.000.000	$ 20.000.000
					TOTAL	**$ 1.000.000.000**	**$ 900.000.000**	**$ 100.000.000**

En igual sentido, el asociado deberá desarrollar las actividades necesarias para garantizar la adecuada ejecución del convenio, para lo cual deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Garantizar los espacios y condiciones necesarias para el desarrollo de las actividades formativas, de acompañamiento y fortalecimiento previstas dentro del convenio, de conformidad con las actividades y cronograma anteriormente mencionado.
2. Implementar las acciones de convocatoria, socialización y comunicación requeridas para la participación de los beneficiarios en las actividades contempladas dentro del proyecto.
3. Atender los requerimientos técnicos, operativos y administrativos que se presenten durante la ejecución de las actividades programadas, garantizando la correcta ejecución del convenio.
4. Garantizar el apoyo logístico y operativo estrictamente necesario para el desarrollo de las actividades contempladas dentro del objeto.
5. Suministrar los insumos, herramientas pedagógicas y materiales requeridos para el cumplimiento de las actividades formativas, de acompañamiento y fortalecimiento productivo previstas en el proyecto.
6. Presentar previamente al supervisor del convenio las piezas comunicativas, mensajes institucionales o contenidos de divulgación relacionados con la ejecución del proyecto para su respectiva validación.

7. Garantizar el cumplimiento del plan de trabajo, cronograma y metas establecidas dentro del convenio.
8. Desarrollar las actividades de articulación institucional y comunitaria autorizadas por el supervisor, siempre que se encuentren directamente relacionadas con el objeto y alcance del convenio.
9. Ejecutar las actividades conforme a las especificaciones técnicas, componentes y valores establecidos dentro del presupuesto y documentos del proceso.
10. Garantizar para la ejecución del convenio:
• Personal idóneo y debidamente identificado.
• Cumplimiento de las condiciones de seguridad y salud aplicables.
• Coordinación y supervisión permanente del equipo de trabajo asignado.
11. Presentar información sobre la capacidad técnica, operativa y administrativa dispuesta para la ejecución adecuada del convenio y el cumplimiento de los objetivos del proyecto.

POBLACIÓN OBJETO FOCALIZADA

El alcance del proyecto por medio de sus actividades impactará a doscientos (200) Hombres – Mujeres emprendedores (madres cabeza de hogar.)

Nota: Para este proyecto se podrá emplear solo la palabra microempresario, la cual incluirá el concepto de emprendedor.

2. DOCUMENTOS DEL PROCESO COMPETITIVO

Forman parte integral del proceso, los siguientes documentos:

- Análisis del sector económico
- Estudios y documentos previos
- Invitación Pública, sus anexos y formatos publicados en la Plataforma Secop II.
- Las adendas y comunicaciones que expida la Alcaldía Distrital de Santa Marta en desarrollo del presente proceso de selección.
- Los actos administrativos y actas que se expidan en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las respuestas a las inquietudes presentadas por los interesados y los proponentes en desarrollo del proceso de selección.
- Los demás documentos que se publiquen en el presente proceso de selección.
- El acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto del proceso de selección o en general cualquier acto administrativo que con ocasión del mismo se expida.
- Las ofertas presentadas.

3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

Todas las comunicaciones referentes al presente proceso competitivo entre los interesados con la Alcaldía Distrital de Santa Marta se realizarán a través de la plataforma Secop II, en el proceso No. RE-ESAL-010-2026.

a. Portal electrónico donde los proponentes deben presentar los documentos.

Los proponentes deberán presentar exclusivamente las propuestas en la plataforma Transaccional de contratación pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

No obstante, los proponentes deberán presentar las propuestas de acuerdo con el manual de proveedores para el uso del SECOP II.

En caso de que se presente una indisponibilidad o falla de la plataforma SECOP II, seguir rigurosamente el protocolo de indisponibilidad expedida por la AGENCIA NACIONAL DE CONTRATACIÓN PÚBLICA – COLOMBIA COMPRA EFICIENTE.

b. **Lugar donde se atenderá a los interesados**
Plataforma Transaccional de contratación pública SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

c. Dirección física donde se atenderá a los interesados

Calle 14 No. 2 - 49, D.T.C.H. de Santa Marta, Magdalena; Piso 2, Dirección de Contratación.

d. Teléfono y correo electrónico donde se atenderá a los interesados en caso de falla de la plataforma SECOP II

4209600 solicitar comunicar con la Dirección de Contratación Distrital y al correo electrónico: contratos@santamarta.gov.co

Para tales casos los documentos deberán contar con los siguientes datos:

- Contener el número del Proceso de Contratación
- Dirigirse al Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta
- Enviarse dentro del plazo establecido en el cronograma del presente Proceso
- Indicar los datos de contacto del remitente tales como el correo electrónico, la dirección y número telefónico

Las respuestas emitidas por la Entidad a las comunicaciones recibidas serán puestas en conocimiento del solicitante mediante comunicación que se publicara en el SECOP para conocimiento público.

En todo caso, cualquier solicitud efectuada por fuera de los medios descritos o por fuera de los plazos establecidos dentro del cronograma del proceso tendrá el tratamiento previsto en las disposiciones constitucionales y legales vigentes referidas al derecho de petición.

4. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Ver en el aviso donde se establece cronograma de la convocatoria.

5. IDIOMA

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

6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse; en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse. Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes.

Para efectos del trámite de apostilla o legalización de documentos otorgados en el exterior y la acreditación de la formación académica obtenida en el exterior, las Entidades deberán aplicar los parámetros establecidos en las normas que regulen la materia.

7. INFORMACIÓN INEXACTA

La Entidad se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el proponente y la efectivamente verificada por la Entidad, la información que pretende demostrar el proponente se tendrá por no acreditada.

La Entidad compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una posible falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la oferta.

8. INFORMACIÓN RESERVADA

Si dentro de la propuesta el proponente incluye información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, dicha circunstancia deberá ser manifestada por el proponente con

absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reservado y la disposición legal que lo ampara. Sin perjuicio de lo anterior, y para efectos de la evaluación de las propuestas, la Entidad 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, la Entidad, 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.

9. MONEDA

MONEDAS EXTRANJERAS

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

a. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato de experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

b. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se deberá utilizar la información certificada por el Banco de la República [Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link: https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

c. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y la Entidad tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia de la fecha de expedición de los estados financieros.

d. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de expedición de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

10. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV):

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

Los valores convertidos a pesos colombianos, aplicando el proceso descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

En relación con los valores convertidos a SMMLV, se deberán aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero puntos cinco (0.5).

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

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

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

11. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente proceso de contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de conflicto de interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

12. CAUSALES DE RECHAZO

Serán causales de rechazo las previstas en la Ley, en el estudio previo y en la invitación pública. La Alcaldía Distrital rechazara las ofertas presentadas en los siguientes eventos:

a. La no entrega de la GARANTÍA DE LA SERIEDAD DE LA OFERTA junto con la propuesta es una causal de RECHAZO, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 3 del artículo 5 de la Ley 1882 del 2018.
b. Para la presentación de ofertas en el SECOP II por parte de Uniones Temporales, Consorcios, los integrantes del proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Lo anterior so pena del rechazo de su oferta.
c. Cuando el interesado se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la Ley o incurra o se encuentre en un conflicto de intereses.
d. Cuando la oferta no sea presentada por una ESAL o los miembros de un consorcio o unión temporal no sean ESALES.
e. Cuando existan dos o más ofertas presentadas por el mismo interesado, ya sea en forma individual o en calidad de socio de otra ESAL o como integrante de un Consorcio o Unión Temporal, se tendrá en cuenta únicamente la primera oferta presentada en la plataforma SECOP II y la segunda será rechazada.
f. Cuando el interesado no subsane o subsane en forma incorrecta y/o por fuera DEL TÉRMINO PRECLUSIVO Y PERENTORIO establecido por la Entidad, la información o documentación solicitada, respecto de un requisito o documento habilitante.
g. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un canal o plataforma distinto a SECOP II.
h. Cuando esté incursa la ESAL oferente individual o integrante del oferente plural en causal de disolución o liquidación judicial obligatoria.
i. Si el proponente en realiza un ofrecimiento PARA APORTES MÍNIMOS por debajo del 10% en dinero.
j. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la Invitación Pública de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
k. Cuando el proponente no cuente con la idoneidad y capacidad jurídica necesaria para el desarrollo del convenio, tal como la incompatibilidad entre el objeto social del proponente y lo solicitado en el presente proceso contractual.
l. Las demás previstas por la Ley.

13. CAUSALES PARA LA DECLARACIÓN DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

Durante el término del presente Proceso de Contratación, la Entidad podrá declararlo desierto en los eventos previstos en la Ley y en la presente invitación, en especial en los siguientes casos:

a. No se presenten ofertas.
b. Ninguna de las ofertas presentadas resulte hábil por no cumplir las exigencias de la Invitación.
c. Existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

14. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACION

Esta Invitación debe ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada de lo que indica su contexto general. Por lo tanto, se entiende integrada a este la

información incluida en los Documentos del Proceso que lo acompañan y las Adendas que posteriormente se expidan.

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

a. El orden de los numerales, capítulos y cláusulas de esta Invitación no deben ser interpretados como un grado de prelación entre los mismos.
b. Los títulos de los numerales y capítulos utilizados en esta Invitación sirven solo como referencia y no afectarán la interpretación de su texto.
c. Las palabras en singular se entenderán también en plural y viceversa, cuando lo exija el contexto; y las palabras en género femenino, se entenderán en género masculino y viceversa, cuando el contexto lo requiera.
d. Los plazos en días establecidos en esta Invitación se entienden como días hábiles, salvo que de manera expresa la ley o la Entidad indique que se trata de días calendario o meses. Cuando el vencimiento de un plazo corresponda a un día no hábil o no laboral para la Entidad este se trasladará al día hábil siguiente.
e. En caso de que exista una contradicción entre el contenido establecido en los Documentos Tipo y el incluido por la Entidad, Proponentes o Contratista en los Documentos del Proceso, primará lo señalado en los Documentos Tipo.
f. Las palabras expresamente definidas en este Invitación deben ser entendidas únicamente en el sentido que a las mismas se les conceda según su definición.
g. Las referencias a normas jurídicas incluyen las disposiciones que las modifiquen, adicionen, sustituyan o complementen.

15. ACLARACIONES O MODIFICACIONES AL CONTENIDO DE LA INVITACION PÚBLICA

Dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso, los interesados podrán formular observaciones o aclaraciones a la Invitación a través de la plataforma SECOP II.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta comunicará la respuesta a las observaciones o aclaraciones dentro del plazo establecido en el cronograma del presente proceso y publicará el documento de respuesta en la página web del SECOP II: www.colombiacompra.gov.co.

Si como resultado de las observaciones o aclaraciones surgen modificaciones a la Invitación, si fuere necesario y cuando se considere conveniente, la Alcaldía Distrital de Santa Marta podrá prorrogar el plazo para el recibo de propuestas.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta podrá modificar la Invitación mediante Adendas, y se podrán expedir a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas dentro del proceso de selección, en aquellos casos en que se requiera modificar, aclarar y/o adicionar la invitación y/o modificar o prorrogar cualquiera de los plazos aquí previstos. Estas adendas se numerarán consecutivamente.

La Entidad podrá expedir adendas para modificar el cronograma del proceso una vez vencido el término para la presentación de ofertas y antes de la adjudicación del convenio. Toda modificación que se efectúe a la invitación del proceso o sus documentos anexos, serán publicados en la página del SECOP II.

16. PLAZO PARA LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA

El plazo para el recibo de las propuestas en el presente proceso de selección es el establecido en el Cronograma establecido en la invitación. Este plazo podrá ampliarse por un término no mayor a la mitad del inicialmente señalado, cuando la Entidad lo estime conveniente.

Todas las ofertas deberán ser remitidas por los interesados a través de la plataforma SECOP II.

17. PRESENTACION DE OFERTAS Y APERTURA DE LAS PROPUESTAS

La hora de entrega de las propuestas será la establecida en el SECOP II; momento hasta el cual la plataforma permitirá su presentación. La Entidad una vez finalizada la hora de cierre del presente proceso, procederá a: (i) desencriptar las propuestas de quienes registraron sus ofertas a través de la plataforma SECOP II, y (ii) a publicar la lista de oferentes, la cual se genera desde la referida plataforma, constituyéndose de este modo el Acta de Cierre.

NOTA 1: Para la presentación de las ofertas a través del SECOP II, los interesados deberán encontrarse registrados e inscritos previamente en la misma.

NOTA 2: Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales o cualquier otra forma de asociación conjunta se debe crear la cuenta de la unión temporal o el consorcio a través del SECOP II y presentar la oferta desde esa cuenta. No serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.

18. RETIRO DE LAS PROPUESTAS

El proponente podrá retirar su oferta de la Plataforma SECOP II con anterioridad a la fecha y hora fijada como máximo para el cierre de la presentación de las ofertas del proceso de selección. Vencido el término anterior la oferta será IRREVOCABLE.

19. PUBLICIDAD DE LAS PROPUESTAS

Después de efectuada la evaluación de las propuestas por parte del Comité Evaluador, las mismas podrán ser consultadas en la plataforma SECOP II.

20. INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA DEL SECOP II

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, el correo para enviar comunicaciones correspondientes es contratos@santamarta.gov.co En este sentido para efectos de dar validez a las mismas y por ende dar lugar a posibles modificaciones en los plazos del proceso de selección, se tendrá en cuenta el certificado de indisponibilidad que arroje la plataforma, así como el procedimiento establecido en el protocolo con que cuenta Colombia Compra Eficiente para actuar ante un evento de indisponibilidad ya sea general o particular, por lo cual ante dicha situación por favor remitirse al documento “PROTOCOLO PARA ACTUAR ANTE UNA INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II” documento expedido por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente y disponible en el siguientes link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_ secop_ii.pdf

21. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

La evaluación de las propuestas estará a cargo de un Comité Evaluador el cual estará integrado por un funcionario de la Oficina Asesora de Comunicaciones Estrategicas, quien efectuará la evaluación de los aspectos técnicos y la ponderación de la oferta; un funcionario o contratista de la Dirección de Contratación quien evaluará los aspectos financieros e idoneidad; y un abogado contratista de la Dirección de Contratación quien evaluará los aspectos jurídicos, de las propuestas que se alleguen, dentro del término fijado para el efecto en el cronograma.

La verificación de requisitos habilitantes de las propuestas se efectuará conforme a lo señalado en la presente invitación, o en las adendas que lo modifiquen para los aspectos jurídicos, financieros y técnicos.

Los aspectos técnicos, jurídicos y financieros no darán lugar a puntaje, pero habilitan o inhabilitan la propuesta.

La Entidad se reserva la facultad de verificar toda la información presentada, para lo cual solicitará cuando lo estime conveniente a las entidades estatales y privadas y/o a los proponentes la información que considere necesaria.

De la misma manera, podrá designar funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes de cada uno de los proponentes y obtener o solicitar por cualquier medio idóneo la información que requiera para verificar la información suministrada en las propuestas.

Una vez elaborados los informes de evaluación, serán publicados en la Plataforma del Secop II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, por el termino descrito cronograma del proceso de selección, para que los proponentes puedan presentar las observaciones y/o subsanaciones que estimen pertinentes, de acuerdo con lo preceptuado por el artículo 2.2.1.2.1.2.20 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

Las observaciones presentadas al informe de evaluación deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de página web https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

En ningún caso, las observaciones podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, so pretexto del ejercicio del derecho a formular observaciones.

22. PUBLICACION DEL INFORME DE EVALUACION Y PLAZO PARA PRESENTAR SUBSANACIONES

Los informes de evaluación de las propuestas se publicarán en la plataforma transaccional SECOP II - Link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii, donde estarán en traslado por el término otorgado por el Comité Evaluador, con el fin de que los proponentes los conozcan y puedan presentar las observaciones que estimen pertinentes.

NOTA 1: Las observaciones y/o subsanaciones deberán ser presentadas UNICAMENTE a través de plataforma antes citada - link https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

NOTA 2: En caso de tener indicios de adulteración en alguno de los documentos presentados por los oferentes; quien realice tal observación deberá aportar documentos idóneos para soportar las afirmaciones realizadas, con el fin de que la Entidad proceda a la verificación de las mismas y a dar traslado a la autoridad competente.

23. REGLAS DE SUBSANABILIDAD, EXPLICACIONES Y ACLARACIONES

El Proponente tiene la responsabilidad y carga de presentar su oferta en forma completa e íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos de la invitación y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

En caso de ser necesario, la Entidad deberá solicitar a los proponentes durante el proceso de evaluación y a más tardar en el informe de evaluación, las aclaraciones, precisiones o solicitud de documentos que puedan ser subsanables. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas en los aspectos que otorgan puntaje, los cuales podrán ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

Los proponentes deberán allegar las aclaraciones o documentos requeridos en el momento en el que fueron solicitados, durante la etapa de evaluación y a más tardar, hasta el término de traslado del informe de evaluación, a partir del día hábil siguiente a la expedición del informe de evaluación.

En el evento en que la Entidad no advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, a más tardar en el informe de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad ajustará el cronograma.

Todos aquellos requisitos de la oferta que afecten la asignación de puntaje, incluyendo los necesarios para acreditar requisitos de desempate, no son subsanables, por lo que los mismos deben ser aportados por los proponentes desde la presentación de la oferta. No obstante, pueden ser aclarados o ser objeto de explicación.

Consecuencialmente, en aplicación de los principios de **PRECLUSIVIDAD Y PERENTORIEDAD** del proceso, no podrá subsanarse una cuestión sobre la cual la Entidad ya haya solicitado subsanar y el proponente haya dejado vencer el término que para tal efecto se le haya fijado.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en la etapa de evaluación, lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser igual al establecido para la subsanabillidad inicial, con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

En virtud del principio de buena fe, los proponentes que presenten observaciones al proceso o a las ofertas y conductas de los demás oferentes deberán justificar y demostrar su procedencia y oportunidad.

24. ELABORACION DE LA OFERTA

Los proponentes tendrán en cuenta que sus ofrecimientos tendrán un término de validez igual al de la vigencia de la póliza que garantiza la seriedad de la propuesta. Las propuestas se presentarán a través de la plataforma del SECOP II, antes de la hora establecida para el cierre.

Los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la Entidad Estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

25 ADJUDICICACION

En la fecha establecida en el Cronograma, la Entidad adjudicará el proceso.

El orden de elegibilidad se establecerá a través de la sumatoria de los puntajes obtenidos por las propuestas para cada uno de los criterios establecidos en el CAPÍTULO III ordenados de mayor a menor.

Una vez establecido el orden de elegibilidad y resueltas las observaciones presentadas al informe de evaluación, la Entidad, por medio de acto administrativo motivado, adjudicará el Proceso al proponente ubicado en el primer lugar del orden de elegibilidad y que cumpla con todos los requisitos habilitantes del proceso de selección.

26. FORMA DE DESEMBOLSO

UN PRIMER DESEMBOLSO por el cuarenta por ciento (40%) del valor del contrato, el cual se cancelará al contratista una vez entregue la presentación del cronograma de actividades y plan de trabajo al supervisor y este lo apruebe, previo perfeccionamiento del contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, esto es, suscripción de acta de inicio en la plataforma SECOP II y presentación y aprobación de pólizas.

UN SEGUNDO DESEMBOLSO por el treinta por ciento (30%), del valor del contrato que se cancelará una vez ejecutado un porcentaje igual o superior al cincuenta por ciento (50%) de las acciones contratadas.

UN PAGO FINAL por el treinta por ciento (30%), del valor restante del contrato, que se cancelará una vez ejecutado el cien por ciento (100%) de las acciones contratadas.

El presente proyecto se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones del Distrito de Santa Marta vigencia 2026. Asimismo, se encuentra radicado y viabilizado ante el Banco de Proyectos de Inversión Pública bajo el código BPIN 202600000003214.
Lo anterior, una vez sean recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del supervisor, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar, como son; (i) La presentación de la factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, (ii) acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, (iii) Informe de actividades contratadas, (iv) Constancia del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 dela ley 789 de 2002, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes. Cada solicitud de pago debe estar acompañada de las facturas y soportes correspondientes del servicio. Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, cajas de compensación familiar, etc.), cuando corresponda
Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 “Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616- 2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria” y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 “Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación”, de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro la cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente.

PARAGRAFO PRIMERO: El Distrito no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite y previa recepción de los elementos a satisfacción por parte del contratante, o no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el contrato.
El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para efectuar los pagos correspondientes, la Entidad contratista deberá acreditar la constitución de una cuenta bancaria exclusiva para manejar los recursos destinados para la ejecución del presente contrato, la cual deberá permanecer activa hasta la firma de la liquidación del contrato suscrito, los recursos allí depositados sólo podrán ser utilizados para el pago de los bienes o servicios que se requieran para la ejecución del contrato suscrito.

27.MANEJO DE RECURSOS: Los recursos provenientes del presente convenio se mantendrán de manera separada e independiente de cualquier otra clase de dinero que maneje el asociado, esto es en una cuenta corriente o de ahorros, en la cual tanto el proponente como el Distrito realizaran los desembolsos de los recursos acordados, Igualmente estos recursos, no podrán ser destinados para ningún fin diferente al establecido dentro del plan de gastos aprobados por el SUPERVISOR, documento que hace parte del convenio y por lo tanto deberán ser estrictamente ejecutados en la forma acordada en el convenio.

En ningún caso la ESAL podrá utilizar los recursos del DISTRITO para gastos administrativos diferentes a los contemplados en la ejecución del convenio, ni tampoco podrá ejecutar el aporte como un auxilio, donación, subsidio o ayuda diferentes a las contempladas en el objeto contractual o su alcance.

En ningún caso la ESAL podrá tomar decisiones unilaterales sobre la inversión de estos dineros o realizar cualquier otro acto que puedan entenderse como administración o gerencia del aporte.

PARAGRAFO: Para cada desembolso, el Conveniente aportará al Distrito documento de solicitud de entrega de los aportes convenidos, constancia del pago de los aportes en seguridad social y parafiscales, informe detallado de ejecución y cumplimiento de las actividades por parte del conveniente, informe por parte del supervisor del Convenio donde se indique el cumplimiento efectivo y a satisfacción de las obligaciones y actividades a cargo del conveniente durante el periodo del convenio.

CAPITULO II
CONDICIONES ESPECÍFICAS

2. CONDICIONES ESPECIFICAS DEL PROCESO COMPETITIVO

2.1. OBJETO

AUNAR ESFUERZOS PARA EL FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO

2.2. CLASIFICACION UNSPSC

La clasificación de los bienes y servicios, objeto del presente proceso de contratación, está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) como se indica en la siguiente tabla:

CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
84121500	Instituciones Bancarias
80101500	Servicio de Consultoría de Negocios y Administración Corporativa
86101700	Servicios de capacitación vocacional no científica
93141500	Desarrollo y Servicios Sociales

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de MIL MILLONES DE PESOS M/L ($1.000.000.000), incluyendo impuestos, erogaciones, emolumentos y demás gastos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato a que haya lugar, con

cargo al presupuesto de la presente vigencia fiscal 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución.

- Aporte del Distrito de Santa Marta correspondiente al 90% del valor del convenio.
- Aporte de Entidad Sin Ánimo de Lucro - ESAL por valor de: correspondiente al 10% del valor del convenio.

El valor del Convenio será ejecutado por el Asociado de acuerdo con la normativa que rige para tal efecto a las entidades ejecutoras y si la Entidad sin ánimo de Lucro llegase a celebrar convenios o contratos con terceros, estos últimos asumirán las cláusulas del Convenio, así como las garantías y responsabilidades que se requieran para el cumplimiento del objeto de este.
En el presupuesto del convenio se presenta en forma discriminada los costos de los diferentes ítems que se requieren para desarrollar las actividades para el logro del objeto contractual.

El presupuesto asignado corresponde al cargado en Banco de Proyectos realizado de conformidad con las cotizaciones presentadas a través del portal Colombia Compra, y se encuentran cargadas en el Sistema Unificada de Inversión y Finanzas Públicas Territorial – SUIFP. La inversión de los recursos debe realizarse de conformidad al anexo técnico 1 “Presupuesto y actividades”.

2.4. FUENTE DE LOS RECURSOS

La Entidad, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Contratación, cuenta con los siguientes amparos presupuestales:

a) Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

En cumplimiento de la aludida obligación legal, la Secretaría de Hacienda de la Alcaldía Distrital de Santa Marta expidió los Certificados de Disponibilidad Presupuestal:

- Nro. CD- 386 Localidad 3, Perla del Caribe del 22 de enero de 2026, por valor de hasta trescientos millones de pesos (300.000.000), como valor estimado a contratar,
- Nro. CD 384 Localidad 1, Cultural Tayrona San Pedro Alejandrino del 22 de enero del 2026, por valor de hasta trescientos millones de pesos (300.000.000), como valor estimado a contratar
- Nro. CD 385 Localidad 2, Histórica-Rodrigo de Bastidas del 22 de enero del 2026, por valor de hasta trescientos millones de pesos (300.000.000), como valor estimado a contratar

Con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	CONCEPTO	CERTIFICADO NO.	FECHA DE EXPEDICIÓN	VALOR
2.3.2.02.02.009	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO SANTA MARTA	CD-384	22/01/2026	($300.000.000)
2.3.2.02.02.009	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO SANTA MARTA	CD-385	22/01/2026	($300.000.000)
2.3.2.02.02.009	FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO SANTA MARTA	CD-386	22/01/2026	($300.000.000)

2.5. RIESGOS ASOCIADOS, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES CONTRATANTES

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido “De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, y el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 de 2015 en concordancia con lo establecido en el Manual para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación M-ICR-01 de Colombia

Compra Eficiente, la tipificación, asignación y estimación de los riesgos previsibles en la contratación, la Entidad elaboro la matriz de riesgo del proceso y futuro convenio.

Documento el cual se encuentra publicado en los documentos del presente proceso competitivo en la plataforma SECOP II.

2.6. REGIMEN JURIDICO APLICABLE

2.6.1. IDENTIFICACION DEL CONVENIO

De conformidad con el objeto a contratar, y lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el convenio que aquí se adelante se denominará: Convenio de Asociación con Entidad Sin Ánimo de Lucro.

2.6.2. MODALIDAD DE SELECCIÓN

De conformidad con el artículo 355 de la Constitución Política de Colombia, las entidades públicas podrán suscribir convenios de asociación con entidades privadas sin ánimo de lucro para ejecutar programas y proyectos de interés público y que se encuentren plasmadas en los Planes de Desarrollo.

Por otro lado, el artículo 96 de la Ley 489 de 1998, que a su tenor literal indica:

Artículo 96. Constitución de asociaciones y fundaciones para el cumplimiento de las actividades propias de las entidades públicas con participación de particulares.

Las entidades estatales, cualquiera sea su naturaleza y orden administrativo podrán, con la observancia de los principios señalados en el artículo 209 de la Constitución, asociarse **con personas jurídicas particulares, mediante la celebración de convenios de asociación o la creación de personas jurídicas, para el desarrollo conjunto de actividades en relación con los cometidos y funciones que les asigna a aquéllas la ley**. (Negrilla y subrayado fuera del texto original)

Los convenios de asociación a que se refiere el presente artículo se celebraran de conformidad con lo dispuesto en el artículo 355 de la Constitución Política, en ellos se determinara con precisión su objeto, término, obligaciones de las partes, aportes, coordinación y todos aquellos aspectos que se consideren pertinentes.
(…)

Mediante Decreto 092 de 2017, se reglamentó la forma como el Gobierno nacional, departamental, distrital y municipal contrata con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad, para impulsar programas y actividades de interés público de acuerdo con el Plan Nacional o los planes seccionales de Desarrollo, en los términos del artículo 355 de la Constitución Política, arriba citado.

Que el referido Decreto, en el artículo segundo dispone los requisitos de ***Procedencia de la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad.*** *Contemplando:*

a) Que el objeto del contrato corresponda directamente a programas y actividades de interés público previstos en el Plan Nacional o seccional de Desarrollo, de acuerdo con el nivel de la Entidad Estatal, con los cuales esta busque exclusivamente promover los derechos de personas en situación de debilidad manifiesta o indefensión, los derechos de las minorías, el derecho a la educación, el derecho a la paz, las manifestaciones artísticas, culturales, deportivas y de promoción de la diversidad étnica colombiana.

Es de resaltar que el Consejo de Estado en el Auto del 6 de agosto de 2019 de la Sección Tercera, Subsección A, radicado No. 11001-03-26-000-2018-00113-00, consideró que "… impulsar programas y actividades de interés público acordes con el plan de desarrollo", mientras que, por su parte, la norma acusada limita la celebración de tales contratos a que tengan como objeto la promoción de las actividades enunciadas anteriormente [letra a, art. 2 ibidem].

Así las cosas, el Consejo de Estado suspendió provisionalmente el literal a), por lo cual el objeto de los contratos debe ser acorde con los planes nacionales o seccionales de desarrollo; y no necesariamente estar previstos directamente en ellos. Por lo demás, no sólo se pueden celebrar contratos para los objetos específicos señalados en el Decreto 092 de 2017.

Cumple entonces el objeto del presente convenio en garantía del Derecho, considerando que la

finalidad del mismo es **Aunar esfuerzos para FORTALECIMIENTO DEL DESARROLLO PRODUCTIVO A TRAVÉS DE LA PROMOCIÓN DE ACCESO AL CRÉDITO.,** cuya relevancia ha sido detallada en el capítulo de descripción de la necesidad que la entidad estatal pretende satisfacer con el proceso de contratación del presente Estudio Previo.

> b) Que el contrato no comporte una relación conmutativa en el cual haya una contraprestación directa a favor de la Entidad Estatal, ni instrucciones precisas dadas por esta al contratista para cumplir con el objeto del contrato;
>
> (c) Que no exista oferta en el mercado de los bienes, obras y servicios requeridos para la estrategia y política del plan de desarrollo objeto de la contratación, distinta de la oferta que hacen las entidades privadas sin ánimo de lucro; o que, si existe, la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro represente la optimización de los recursos públicos en términos de eficiencia, eficacia, economía y manejo del Riesgo. En los demás eventos, la Entidad Estatal deberá aplicar la Ley 80 de 1993, sus modificaciones y reglamentos.

Sostiene el Consejo de Estado en el Auto del 6 de agosto de 2019 de la Sección Tercera, Subsección A, radicado No. 11001-03-26-000-2018-00113-00 que "El propósito de garantizar la libre competencia en el mercado –como se advierte de la lectura del acto acusado– no se ajusta a la finalidad de la norma constitucional en cita, pues desconoce que las entidades sin ánimo de lucro no participan en el mercado de bienes y servicios como lo hacen las demás y, por la misma razón, no se les pueden aplicar las reglas de selección contenidas en el Estatuto General de la Contratación Pública. Las entidades a las cuales la norma constitucional busca apoyar son entidades que (i) no tienen ánimo de lucro y (ii) desarrollan programas y actividades de interés público con reconocida idoneidad. No son, entonces, entidades creadas para competir en el mercado"

Por tanto, suspendió provisionalmente el literal c) y el inciso 5º del artículo 2 del Decreto 092 de 2017, razón por la cual los procesos de contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro no quedan condicionados a la inexistencia de oferta en el mercado de bienes y servicios.

Debe tenerse en cuenta que lo que determina la aplicación del Decreto 092 de 2017 no es únicamente el carácter de las ESAL sino el objeto del contrato o convenio que la entidad pretende adelantar. Siendo en este caso: "**Aunar esfuerzos para fortalecimiento del desarrollo productivo a través de la promoción de acceso al crédito"**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 96 de la ley 489 de 1998, el convenio de asociación tiene como finalidad el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con las funciones y cometidos asignados a las Entidades Estatales por la ley. En atención a ello, las funciones legales de las Entidades Estatales que suscriben el convenio deben coincidir con el objeto del mismo. Asimismo, conforme a lo establecido, los convenios de asociación no estarán sujetos a proceso competitivo cuando la ESAL comprometa recursos económicos para la ejecución de las actividades en una proporción no inferior al treinta por ciento (30%) del valor del convenio.

Dicho esto, debe tenerse en cuenta además que los convenios de asociación tienen como finalidad que la entidad estatal, cualquiera que sea su naturaleza y orden administrativo, se asocien con personas jurídicas particulares para el desarrollo conjunto de actividades relacionadas con los cometidos y funciones asignadas a aquellas conforme a la Constitución y a la Ley. En estos convenios existen aportes dirigidos, especialmente, a lograr la ejecución del convenio. De todos modos, la entidad deberá adelantar un proceso competitivo, **salvo cuando la ESAL comprometa recursos en dinero para la ejecución de estas actividades, en una proporción no inferior al 30% del valor total del convenio**. El convenio de asociación no es conmutativo, y por tanto, la entidad no instruye al contratista para desarrollar los programas o actividades previstas, sino que se asocia con él para el cumplimiento de objetivos comunes.

Para dar un marco más amplio a lo expuesto en el inciso anterior, es clave establecer una diferencia que establece de acuerdo a el **aporte en dinero de la ESAL,** como quiera que, es un criterio relevante en la determinación de la modalidad de selección:

- Si el aporte es **igual o superior al 30% del valor total del convenio**, procede la contratación directa sin necesidad de proceso competitivo (**art. 5 del Decreto 092 de 2017).**
- Si el aporte es **inferior al 30%** –como en el presente caso, donde la ESAL aporta el 10%–, se mantiene la figura del convenio de asociación. Lo anterior fundamentado en que, el artículo 5 del Decreto 092 de 2017 no prohíbe la celebración de convenios en que la ESAL aporte menos del 30% o cuando aporte recursos en especie, sólo indica que en esos casos la Entidad Estatal

debe acudir al proceso competitivo para seleccionar a la entidad sin ánimo de lucro con la cual celebrará el respectivo convenio.

En vigor de la Ley de Garantías Electorales, la entidad efectuó la evaluación integral de las alternativas jurídicas aplicables para la contratación requerida. En dicho análisis se identificó que pese a que una entidad sin ánimo de lucro pueda manifestar su disposición de realizar un aporte del treinta por ciento (30 %) del valor del proyecto en dinero, cuya circunstancia en condiciones ordinarias, permitiría considerar la aplicación del régimen especial previsto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017. Para el caso no es posible en consideración a la vigencia de la Ley de Garantías Electorales y a las restricciones que esta impone durante los cuatro (4) meses anteriores a la elección presidencial, la entidad determinó que la contratación directa no resultaba jurídicamente procedente para este caso. En efecto, el marco normativo aplicable establece limitaciones específicas a la modalidad de selección directa en dicho período, salvo las excepciones taxativas previstas en la ley, las cuales no son predicables del objeto contractual aquí analizado.

En atención a lo anterior, y a fin de asegurar el estricto cumplimiento de la normativa electoral y de contratación pública, así como de garantizar los principios de transparencia, selección objetiva y concurrencia, el Distrito adelantará la actuación mediante un esquema de selección de proceso competitivo. Esta decisión obedece a: (i) la existencia de varias entidades sin ánimo de lucro con experiencia, capacidad e idoneidad para ejecutar el objeto contractual; (ii) la necesidad de salvaguardar la continuidad y oportunidad del proyecto sin afectar su alcance técnico; y (iii) la obligación institucional de observar las restricciones temporales propias del período preelectoral. (iv) la posibilidad de optimizar el recurso público en consideración al aporte en dinero o en especie que pueda realizar la entidad sin ánimo de lucro para la ejecución conjunta del proyecto.

CAPITULO III
REGLAS HABILITANTES PARA LA PARTICIPACION DEL PROCESO COMPETITIVO

3. GENERALIDADES

De conformidad con lo establecido en el Decreto 092 de 2017, La Entidad a través del comité evaluador designado por el ordenador del gasto, verificará el cumplimiento de los requisitos mínimos que acrediten su capacidad jurídica, financiera, técnica, organizacional y de experiencia aquí previstos, los cuales tienen por objeto establecer si las propuestas cumplen con las condiciones y requisitos exigidos, de tal forma que NO OTORGAN PUNTAJE y son verificados como requisitos mínimos habilitantes para la participación en el proceso de selección.

Se trata entonces de requisitos de cumple o no cumple, es decir que en caso de que el interesado no logre acreditarlos NO puede ser objeto de evaluación y queda rechazado del proceso competitivo si no logra subsanar lo faltante dentro de los términos que se establezcan en el proceso.

Las Entidades Privadas Sin Ánimo de Lucro que estén interesadas en participar en el presente proceso competitivo, deberán cumplir con los requisitos habilitantes que se describen a continuación, los cuales no otorgarán puntaje, en caso de no cumplir con las exigencias hechas en los mismos, la propuesta será clasificada como NO HABILITADA.

NOTA: La Entidad informa a los proponentes que los formatos y anexos del presente proceso que deben ser diligenciados y presentados en la propuesta, son formatos proforma por lo que los proponentes podrán presentarlos en su papelería membretado o utilizar los suministrados por la entidad, siempre y cuando se mantenga el contenido e información de fondo establecida en los mismos.

En atención de lo anterior y en estricta aplicación de lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto 092 de 2017, el Distrito seleccionará de forma objetiva al conveniente, por lo cual establece los siguientes:

3.1. REQUISITOS HABILITANTES

3.1.1. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

Se verificará la **CAPACIDAD JURÍDICA** con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicitan:

Se verificará la **CAPACIDAD JURÍDICA** con el cumplimiento de los requisitos legales establecidos. No tiene ponderación, su resultado es cumple o no cumple. Las propuestas presentadas deben reunir

todos los requisitos exigidos en este documento, y estar acompañadas de los documentos que se solicitan.

1. **Presentación de la Oferta:** La ESAL debe suscribir el modelo de Carta de Presentación contenido en el formato N°. 1 (Representante Legal de la persona jurídica, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe 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 evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias en el proceso competitivo y los estudios y documentos previos del presente proceso.

2. **Acreditación de la Existencia y Representación Legal: a)** La persona jurídica debe ser una Entidad sin ánimo de lucro, que se acreditará mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre. b**)** Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el convenio, de conformidad con el artículo 7º de la Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal y cada una de las personas jurídicas que deberán ser entidades sin ánimo de lucro, que conformen el consorcio o unión temporal, deberán aportar certificado de existencia y representación legal.

2.1. Constitución y Vigencia: La constitución de la persona jurídica proponente que participe en el presente proceso de selección deberá tener como mínimo cinco (5) años de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta y su vigencia será hasta por cinco (5) años después de la presentación de oferta lo cal se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

Cada una de las entidades que conformen este consorcio deberán tener como mínimo cinco (5) de anterioridad a la fecha de presentación de la oferta, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

2.2. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal de la ESAL requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar propuesta, suscribir el Convenio y manifestar el compromiso de realizar el aporte en dinero, debe La ESAL anexar los documentos que acrediten dicha autorización, esta acreditación deberá estar suscrita en un tiempo no superior a 30 días antes de la fecha de cierre de presentación de propuestas.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal de la ESAL pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar mínimo, por el valor propuesto.

Cuando sea consorcio o unión temporal el representante legal de las mismas, deberá contar con la autorización respectiva de los representantes legales de cada una de las partes la cual se adjuntará en el acta de constitución y estos a su vez deberán contar con las facultades necesarias para contratar.

Documento de constitución del consorcio o unión temporal (cuando se requiera). En caso de que el proponente sea una persona conjunta, es decir, que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

-Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al conveniente por el convenio ofrecido.

-Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un año (01) año, contado a partir del vencimiento del plazo máximo para la ejecución o de la vigencia del convenio.

-Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del convenio.

-La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

-Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

-Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, estas deben ser Entidades sin ánimo de Lucro de acuerdo con los requisitos solicitados en el presente proceso y deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con la ejecución del convenio.

3. **Copia de la Cédula de ciudadanía:** Del representante legal de la persona jurídica Entidad sin ánimo de Lucro, en caso de ser consorcio o unión temporal del representante legal designado.

4. **Certificación bancaria, emitida por una entidad bancaria**, donde conste la disponibilidad de los recursos, cuya fecha de expedición no podrá exceder los siete (07) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, y deberá tener un saldo igual o mayor al valor de la contrapartida propuesta (mínimo 10%), En el caso de proponentes plurales mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

5. Acreditación de encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista, y **cuando no se esté obligado así deberá manifestarlo** Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar la declaración aquí exigida.

6. **Certificación del boletín de responsabilidades fiscales** de la persona jurídica y del representante legal de esta, con mínimo 30 días de expedida a la fecha de presentación de oferta. En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberá acreditar y cumplir con este requisito.

7. **Certificación de antecedentes disciplinarios** de la persona jurídica y del representante legal de esta, con mínimo 30 días de expedida a la fecha de presentación de oferta. En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberá acreditar y cumplir con este requisito.

8. **Certificación de antecedentes judiciales** del representante legal con mínimo 30 días de expedida a la fecha de presentación de oferta. En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberá acreditar y cumplir con este requisito.

9. Constancia de consulta del **SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS** RNMC: https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx, con menos de 30 días de expedida a la fecha de presentación de oferta. En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberá acreditar y cumplir con este requisito.

10. Compromiso anticorrupción.

11. **Certificado de Base de Datos de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM:** Se deberá acreditar por parte del representante legal de la ESAL. En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberá acreditar y cumplir con este requisito.

12. **Certificación de antecedentes de delitos sexuales** con menos de 30 días de expedida a la fecha de presentación de oferta, del representante legal de la Esal. En el caso de proponentes plurales cada uno de los representantes legales de los integrantes del proponente plural deberá acreditar y cumplir con este requisito.

13. **Garantía de seriedad de la oferta:** El proponente deberá constituir garantía de seriedad antes de la presentación de su oferta; Por el diez por ciento (10%) del valor del presupuesto estimado del convenio desde la presentación de la oferta y por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora fijada para el cierre.

3.1.2. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD FINANCIERA E IDONEIDAD

Teniendo en cuenta que por la **Eficiencia**, la ESAL ofrece, para la ejecución del convenio, la máxima racionalidad de la relación costo-beneficio, maximizando el rendimiento o los resultados con costos menores, alcanzando el mayor grado de satisfacción de las necesidades de la población beneficiaria, la ESAL deberá presentar:

1. Fotocopia del RUT. Para el caso de uniones temporales y/o consorcios, este requisito podrá ser acreditado por uno de los miembros que lo componen.

2. Estados financieros a 31 de diciembre de 2025, debidamente auditados por Revisor Fiscal (si están obligados a tenerlo) o por Contador público, para lo cual deberán anexar copia de la cédula y tarjeta profesional.

3. En caso de que el proponente sea una persona conjunta, es decir, que la propuesta sea presentada en Consorcio o Unión Temporal, cada entidad que conforma la persona plural deberá presentar copia del RUT y los estados financieros.

4. La ESAL deberá aportar una contrapartida de por lo menos el 10% del Presupuesto Oficial del presente convenio, representados en dinero, para lo cual se debe allegar una propuesta económica y una certificación bancaria emitida por una entidad bancaria, donde conste la disponibilidad de los recursos, cuya fecha de expedición no podrá exceder los siete (07) días anteriores a la fecha de cierre del proceso, y deberá tener un saldo igual o mayor al valor de la contrapartida propuesta. En el caso de proponentes plurales mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito

5. Declaración de origen de fondos: La ESAL manifestará mediante certificación suscrita por el Representante en la que indique el origen de los fondos que acredita en su contrapartida.

CONDICIONES DE EFICIENCIA DE LA ORGANIZACIÓN

En el marco de lo establecido en El documento de Colombia compra eficiente, denominado “Guía para la contratación con entidades privadas sin ánimo de lucro y de reconocida idoneidad”, en el numeral “E. Indicadores de la eficiencia de la organización “, del capítulo “IV Determinación de la reconocida idoneidad de la ESAL”, se establecen indicadores financieros asociados a la eficiencia de la ESAL.

El Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, verificará los siguientes indicadores en los Estados Financieros Certificados (por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal) junto con las notas a los Estados Financieros, en las cuales debe estar presente la información, requerida para el cálculo de los citados indicadores, así como el Formato de Indicadores Entidades Sin Ánimo de Lucro expedido por Colombia Compra Eficiente (por el Representante Legal y Contador o Revisor Fiscal).

De acuerdo con lo establecido, la Entidad verificará los siguientes indicadores en la capacidad financiera registrada en los estados y balances financieros con corte a 31 de diciembre de 2025 de la entidad sin ánimo de lucro interesada así:

Tipo de indicador	Indicador exigido	Fórmula aplicable
Índice de eficiencia administrativa	>= 0.50	Gastos de implementación de los proyectos [1] en el año 2025/ Total gastos de funcionamiento [2] del sector privado en el año 2025
Índice de eficacia administrativa - Indicadores de origen de los recursos de la entidad sin ánimo de lucro	>= 0.30	Total gastos de funcionamiento de la ESAL en el año 2025/ total de contribuciones del sector privado en el año 2025
Indicador de liquidez	>= 3.00	Activo corriente 2025 / pasivo corriente 2025
Indicador de endeudamiento	<= 0.50	Pasivo total 2025 / activo total 2025

Nota 1: El Distrito establece que se habilitará al proponente que cumpla por lo menos con dos (02) de los cuatro (04) indicadores del proceso.

IDONEIDAD

5.1.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA IDONEIDAD

1. **Correspondencia del objeto de la ESAL y el programa o actividad prevista en la ley que va a desarrollar.**

El objeto del presente proceso corresponde a la ejecución y desarrollo de actividades de emprendimiento y sociales, por ende, el objeto de la ESAL debe promover y desarrollar actividades de emprendimientos o sociales.

Para verificar este requisito la ESAL deberá presentar Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no mayor a 30 días.

2. **Estructura Organizacional:** Con el fin de que la ESAL oferente atienda al programa o actividad prevista en el plan de desarrollo y objeto del presente proceso y en aras de verificar la madurez de la estructura organizacional desde sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo; el Distrito requiere que la ESAL oferente acredite que cuenta con un órgano de administración activo tal como junta directiva, comité directivo u otro órgano independiente que supervise las actividades de los administradores y dé lineamientos sobre la dirección y/o administración de la entidad privada sin ánimo de lucro. Esta condición será acreditada mediante el aporte de la copia del certificado de existencia y representación legal, o los estatutos o acta de designación del cuerpo colegiado.

3. La ESAL también deberá presentar organigrama en el que se indiquen los roles y funciones de su organización interna.

4. Así mismo, deberá presentar los documentos de Estructura organizacional que demuestre la madurez de la organización en sus procedimientos, el manejo de la información y en general su gobierno corporativo.

   - Estructura ejecutiva
   - Estructura administrativa
   - Misión
   - Visión
   - Política de conflictos de interés

▪ Política de manejo de riesgos operativos y archivo de documentos

En el caso de proponentes plurales mínimo uno de los integrantes deberá cumplir con este requisito.

4. La ESAL deberá presentar declaración juramentada, en la que certifica que no cuenta con embargos o procesos de embargo, judiciales o fiscales por parte de alguna entidad de orden público o privado, que puedan colocar en riesgo los recursos aportados por las partes para la ejecución del convenio.

Parágrafo 1: En caso de presentarse este tipo de procesos durante la ejecución del convenio deberá notificar al supervisor del convenio.

Parágrafo 2: Para el caso de uniones temporales y/o consorcios, se deberá presentar una declaración juramentada por cada uno de los miembros que lo componen.

REPUTACIÓN. La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar y aportar:

La Entidad Privada Sin Ánimo de lucro deberá acreditar y aportar:

a. Certificado de antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL.

b. Certificado de antecedentes judiciales de la Policía Nacional del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta o Consejo Directivo de la ESAL.

c. Certificado de medidas correctivas de la Policía Nacional del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.

d. Certificado de responsabilidad Fiscales de la Contraloría General de la Nación del administrador o representante legal y de los miembros de la Junta Directiva de la ESAL.

e. Certificación de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con la Administración Pública.

f. Verificar que esos individuos no estén en la categoría de personas políticamente expuestas: El representante legal de la Entidad Privada Sin Ánimo de Lucro deberá certificar que los administradores y miembros de la junta directivo y demás órganos corporativos no se encuentran dentro de la categoría de personas políticamente expuestas.

3.1.3. REQUISITOS PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD TECNICA

EXPERIENCIA. La ESAL deberá demostrar la experiencia mínima, habiendo celebrado contratos o convenios terminados a satisfacción, y/o liquidados, cuyo objeto, alcance o actividades haya consistido en la ejecución de actividades relacionadas con haber llevado a cabo capacitaciones; apoyo a la gestión para la realización de talleres en pedagogía en cualquier área, aunado a haber dictado formaciones que permitan dar un óptimo desarrollo de las actividedes en el presente proyecto, suscrito por la ESAL con entidades, cuya cuantía sumada de uno o todos los contratos o convenios sean igual o superior al (50%) del valor total de este convenio, es decir, QUINIENTOS MILLONES DE PESOS ($500.000.000) smmlv.

PARÁGRAFO 1: Se solicita esta experiencia, basados en las actividades a desarrollar, por tal motivo se busca una ESAL con vasta experiencia e idoneidad en proyectos de iguales o similares al del presente proceso, que garantice en mayor medida la correcta ejecución del convenio a suscribirse.

PARÁGRAFO 2: Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, cualquiera de los integrantes o en conjunto podrá acreditar este aspecto, siempre y cuando cumplan con las reglas arriba descrita.

PARÁGRAFO 3: El DISTRITO se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por La ESAL, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

PARÁGRAFO 4: El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para convertir el valor de cada contrato a SMLMV, para efectos de acreditar la experiencia en valor, será el que corresponda al año en que se finalizaron los contratos o convenios, de acuerdo con la certificación o soporte del contrato que se acredite con la propuesta.

REQUISITOS DE LAS CERTIFICACIONES PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA: El oferente deberá aportar la certificación expedida por la entidad contratante y suscrita por el funcionario competente en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa Contratante.
- Dirección
- Teléfono
- Nombre del Contratista.
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato (si tiene).
- Objeto del contrato.
- Actividades desarrolladas con ocasión al objeto.
- Valor del contrato.
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Nombre y firma de quien expide la certificación. (La certificación deberá estar firmada por el funcionario competente para suscribirla).

En el evento que las certificaciones no contengan la información o no se tenga la certificación que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación, tales como acta liquidación o de terminación, siempre que en estas se establezca el cumplimiento a satisfacción

3. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO. El proponente deberá presentar las hojas de vida, con sus soportes de estudios del equipo de trabajo relacionado a continuación, en la cantidad de cada personal establecido:

Coordinador General (1):

Liderar la implementación estratégica del programa “Mercado de Innovación”, asegurando el cumplimiento de metas, articulación de actores y generación de impacto en productividad y competitividad empresarial.

Perfil profesional: Profesional en Negocios Internacionales, Administración de Empresas, Economía, Ingeniería Industrial o áreas afines. Deseable posgrado en Gerencia de Proyectos, Innovación o Desarrollo Empresarial.

Experiencia: Mínimo 5 años en dirección o coordinación de proyectos de desarrollo empresarial o emprendimiento; Experiencia en articulación de ecosistemas (sector público, privado, academia); Gestión de programas de innovación o fortalecimiento empresarial.

Profesional de Monitoreo y Evaluación de Impacto (7):
Diseñar e implementar el sistema de monitoreo y evaluación para medir el impacto del programa en productividad, competitividad y fortalecimiento empresarial.

Perfil profesional:
Profesional en Economía, Estadística, Ingeniería Industrial, Administración o áreas afines. Deseable formación en analítica de datos o evaluación de proyectos.

Experiencia: Mínimo 3 años en monitoreo, evaluación o analítica de datos; Experiencia en medición de impacto en programas sociales o empresariales; Manejo de bases de datos y herramientas analíticas.

Técnico de Apoyo Operativo (3):

Brindar soporte logístico, administrativo y operativo para la ejecución eficiente de las actividades del programa.

Perfil académico:
Técnico o tecnólogo en áreas administrativas, contables, logísticas o afines.

Experiencia: Mínimo 1 año en apoyo operativo o administrativo; Experiencia en organización de eventos o actividades empresariales (deseable).

3.2. CRITERIOS PONDERABLES

El Decreto 092. De 2017, dispone en su artículo 4° que, la entidad deberá adelantar un proceso competitivo para seleccionar la entidad sin ánimo de lucro contratista, cuando en la etapa de planeación identifique que el programa o actividad de interés público que requiere desarrollar es ofrecido por más de una Entidad sin ánimo de lucro.

En el proceso competitivo la Entidad Estatal deberá cumplir las siguientes fases: (i) definición y publicación de los indicadores de idoneidad, experiencia, eficacia, eficiencia, economía y de manejo del Riesgo y los criterios de ponderación para comparar las ofertas; (ii) definición de un plazo razonable para que las entidades privadas sin ánimo de lucro de reconocida idoneidad presenten a la Entidad Estatal sus ofertas y los documentos que acrediten su idoneidad, y (iii) evaluación de las ofertas por parte de la Entidad Estatal teniendo en cuenta los criterios definidos para el efecto, es decir que, la Entidad Estatal debe seleccionar de forma objetiva a tal entidad y justificar los criterios para tal selección.

En consideración a lo anterior se establecen los siguientes criterios para ponderar la oferta más favorable:

Requisito	Puntaje / Porcentaje
A. PROPUESTA TÉCNICA	50
B. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE	25
C. EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO	25
TOTAL	100

A. PROPUESTA TÉCNICA. (50 Puntos): Consiste en la descripción detallada de las actividades a realizar en el marco de fortalecimiento del desarrollo productivo a través de la promoción de acceso al crédito.

B. EXPERIENCIA ADICIONAL DEL PROPONENTE (25 PUNTOS):

Se calificará la experiencia especifica adicional del proponente, de la siguiente manera, y será calificada de acuerdo con la siguiente escala de puntaje:

Ofrecimiento	Puntaje
Adicional a la experiencia acreditada, se otorgará 15 puntos al proponente que presente experiencia mediante copia de contratos o convenios terminados y/o liquidados, cuyo objeto, alcance o actividades haya consistido en la ejecución de actividades o estrategias de fortalecimiento de sectores económicos.	15
Si el proponente acredita además del ítem anterior, experiencia específica adicional mediante copia de contratos o convenios terminados y/o liquidados en la cual el objeto del contrato o actividades principales sean la promoción de la inversión nacional o extranjera en la ciudad de Santa Marta.	10

C. EXPERIENCIA ADICIONAL EQUIPO DE TRABAJO (25 PUNTOS):

Se calificará la experiencia especifica adicional de la persona propuesta como Director Ejecutivo, de la siguiente manera, y será calificada de acuerdo con la siguiente escala de puntaje:

Ofrecimiento	Puntaje
Si el profesional ofrecido acredita además de pregrado, estudios de posgrado en especialización	10
Si el profesional ofrecido acredita además del ítem anterior, experiencia relacionada con actividades o participación en proyectos de inversión para el desarrollo territorial	15

3.2.4. FACTORES DE DESEMPATE Y ACREDITACION

En caso de empate de dos o más ofertas deberán aplicarse las siguientes reglas de acuerdo con cada uno de los numerales, de forma sucesiva y excluyente, para seleccionar al Proponente favorecido:

1. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. Esta certificación debe tener una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación y en esta deberá verificarse que dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

   En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7B – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar (persona jurídica)», mediante el cual acreditará, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá probar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

   Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 – Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2. Preferir la propuesta presentada por el Proponente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina está en condición de discapacidad, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio de Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato, para lo cual deberá diligenciar el «Formato 7 C – Vinculación de personas en condición de discapacidad». En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

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

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley. Para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante la cual certificará bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se valdrá la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación. Para los casos de constitución inferior a un (1) año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia – (Empleador – proponente)», mediante el cual certifique el número de trabajadores vinculados que siendo personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley diligenciará el «Formato 7 D – Vinculación de personas mayores y no beneficiaria de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia (Trabajador)», mediante el cual certifica bajo la gravedad de juramento que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia y cumple la edad de pensión, además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

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

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10 %) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas» mediante el cual certifica las personas vinculadas a su nómina y el número de identificación y el nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a quienes hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

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

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que los trabajadores pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente contemplada en la invitación.

En el caso de los Proponentes Plurales, su representante legal diligenciará el «Formato 7 E – Vinculación de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas», mediante el cual certifica que por lo menos el diez por ciento (10 %) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del Proponente Plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciarán el «Formato 7 F- Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación y/o reintegración (personas jurídicas)», por medio del cual certificarán bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de Proponentes Plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, diligenciarán, bajo la gravedad del juramento, el «Formato 7 F - Participación mayoritaria de personas en proceso de reincorporación (personas jurídica integrante del proponente plural)», y aportará los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6

de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8- Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de la información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un Proponente Plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes literales:

(a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 de los criterios de desempate de la invitación; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, diligenciará el «Formato 7 G – Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración (personas jurídicas)», mediante el cual certifica, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participe en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este literal. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural

(b) el integrante del Proponente Plural debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta.

(c) en relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante persona natural o el representante legal de la persona jurídica de que trata el literal a) lo manifestará diligenciando el «Formato 7 G Participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación y/o reintegración».

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adiciona o sustituya, se requiere que el titular de la información, como son las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, diligencien el «Formato 8 - Autorización para el tratamiento de datos personales» mediante el cual autoriza de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará dicha condición con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

9. Preferir la oferta presentada por el Proponente Plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

La condición de micro o pequeña empresa se verificará dicha calidad con el diligenciamiento del «Formato 7 H – Acreditación Mipyme» y entregará los documentos requeridos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, complemente o sustituya. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado, ni los soportes requeridos en el mencionado artículo.

La condición de cooperativa o asociación mutual se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la cámara de comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre Proponentes Plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos Proponentes Plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el Proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, diligenciará bajo la gravedad de juramento el «Formato 7 I - Pagos realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales», en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales».

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

(a) esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el Proponente Plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del Proponente Plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8;

(b) la Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los integrantes del Proponente Plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará diligenciando el «Formato 7 H – Acreditación Mipyme», suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

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

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipyme, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento de los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral *8*.

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

12. Si después de aplicar los criterios anteriormente mencionados persiste el empate:

(a) La Entidad ordenará a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre de la persona natural, la persona jurídica o el proponente plural. En caso de que dos o más proponentes tengan el mismo nombre se colocará primero en el orden a quienes hayan presentado primero en el tiempo sus ofertas. Una vez ordenados, le asignará un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponda el 1.

(b) Seguidamente, la Entidad debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM que rigió el día del cierre del proceso. La Entidad debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

(c) Realizados estos cálculos, la Entidad Estatal seleccionará a aquel Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0) se escogerá al Proponente con el mayor número asignado.

***Nota 1**:* Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Nota 2: Si el empate entre las propuestas se presenta con un Proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Nota 3: Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

De acuerdo con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará 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 público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Nota 4: Para efectos de los factores de desempate dispuestos en este numeral, se entiende por experiencia acreditada en la oferta, la sumatoria de los contratos que demuestren la experiencia general de la actividad principal, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV).

CAPITULO IV
CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA DEL CLAUSULADO OBLIGACIONAL

1. SUPERVISION

El control de la debida, adecuada y oportuna ejecución del convenio la efectuará el encargado de la Secretaría de Desarrollo Económico y Competitividad, quien tendrá a su cargo vigilar el desarrollo de las actividades estipuladas, teniendo en cuenta el objeto del mismo y las disposiciones que la regulen.

El supervisor tendrá a su cargo:

a) Velar por los derechos de la entidad, de EL CONVENIENTE y de los terceros que puedan verse afectados por la ejecución del convenio, de conformidad con lo establecido en el artículo 4º de la Ley 80 de 1993;

b) Dar el Visto Bueno a los informes que sobre la ejecución del mismo presente el conveniente; c) Certificar el recibo a entera satisfacción de las actividades pactadas, de conformidad con los requerimientos y necesidades establecidas;
d) Solicitar la suscripción adicional, prórrogas o modificatorios, previa la debida y detallada sustentación;
e) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en desarrollo del convenio, conceptuar sobre su desarrollo general;
f) tramitar el acta de liquidación final del convenio;
g) Verificar mensualmente que el contratista se encuentre al día con el pago de los aportes parafiscales y Seguridad Social Integral, acuerdo Artículo 50 Ley 828/03.

PARÁGRAFO PRIMERO: El acta de liquidación será suscrita por las partes, sí a ello hubiere lugar.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El Supervisor no estará facultado, en ningún momento, para adoptar decisiones que impliquen la modificación de los términos y condiciones previstos en el convenio, las cuales únicamente podrán ser adoptadas por los representantes legales de las partes, mediante la suscripción de modificaciones al convenio.

1.1. COMITÉ TECNICO OPERATIVO: Sin perjuicio de las funciones del supervisor, se conformará un Comité Técnico Operativo como instancia de coordinación, seguimiento y evaluación de todas las iniciativas que se desarrollen con ocasión del convenio y, para hacer seguimiento al cumplimiento de las metas del proyecto. Este comité estará conformado por:

1. El Supervisor del Convenio (Distrito).
2. Dos profesionales de apoyo que designara el supervisor (Distrito).
3. El representante legal de la entidad sin animo de lucro, consorcio o unión temporal (asociado)

PARAGRAFO: El supervisor podrá extender invitación a participar de las reuniones que adelante el comité a cualquier funcionario o contratista del Distrito o de Entidades del Orden Distrital, Departamental o Nacional, los cuales tendrán voz pero no voto sobre las recomendaciones del Comité Técnico Operativo.

FUNCIONES: El Comité Técnico Operativo tendrá la obligación de realizar las siguientes acciones:

a) Hacer seguimiento a las actividades establecidas en el cronograma definido en el plan de trabajo que apruebe el supervisor del convenio, estableciendo los aspectos que generen dificultades para la correcta ejecución del convenio e implementar los correctivos del caso.
b) Recomendar ajustes en las directrices, lineamientos y estrategias para el cumplimiento de los objetivos del convenio.
c) Realizar los ajustes necesarios a la programación y a las metodologías y procedimientos a que haya lugar.
d) Coordinar el seguimiento técnico permanente del avance de ejecución de las actividades realizadas.
e) Sugerir a las partes las modificaciones a que haya lugar para la correcta ejecución y logro del convenio.

PARAGRAFO: El Comité Técnico Operativo se reunirá mínimo una (1) vez al mes durante el plazo la ejecución del convenio.

2. GARANTÍAS

2.1. GARANTÍAS QUE SE EXIGIGIRÁN EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

El CONVENIENTE deberá constituir garantías a favor del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4, expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, así:

2.1.1. Garantía de seriedad de la oferta.

El CONVENIENTE deberá constituir garantías a favor del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4, expedida por una Compañía de Seguros legalmente

autorizada para funcionar en Colombia, vigilada por la Superintendencia Financiera, de conformidad con el decreto 1082 de 2015, así:

Garantía de seriedad de la oferta: cubrirá la sanción derivada del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

a. La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o suscripción del CONVENIO se prorrogue, siempre que tal prorroga sea inferior a tres meses.

b. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.

c. La no suscripción del CONVENIO sin justa causa por parte del adjudicatario.

d. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del CONVENIO.

Por el diez por ciento (10%) del valor de la oferta desde la presentación de la oferta y por noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha y hora fijada para el cierre.

NOTA: El proponente deberá constituir garantía de seriedad antes de la presentación de su oferta así mismo, las siguientes garantías para el perfeccionamiento del convenio:

2.2. GARANTÍAS QUE SE EXIGIGIRÁN PARA LA CONTRATACIÓN

El CONTRATISTA se compromete a constituir a favor del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4, a por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, las siguientes garantías:

DE CUMPLIMIENTO: Deberá garantizar el cumplimiento general, el pago de las multas y demás sanciones que se le impongan, por una cuantía del diez por ciento (10%) del valor total del convenio por el término de duración del convenio y cuatro (04) meses más.

CALIDAD DE LOS SERVICIOS SUMINISTRADOS: Que ampare la calidad de los servicios suministrados en virtud del presente convenio y su cuantía es igual al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y cuatro (04) meses más.

PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES: Deberá garantizar el pago de salarios y prestaciones sociales a que haya lugar de las personas empleadas para el cumplimiento del objeto del convenio y su cuantía es igual al diez por ciento (10%) del valor total del convenio y cuya vigencia es por el término de duración del mismo y tres (3) años más.

Nota 1: En el evento en que el convenio sea prorrogado o el valor del convenio sea aumentado, el plazo y/o valor de la garantía deberá ser reajustada.

Nota 2: En todo caso, como requisito de legalización el Distrito de Santa Marta deberá proceder a la aprobación de las garantías como requisito de ejecución del convenio.

3. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

Para efectos del cumplimiento del objeto contractual las partes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONVENIENTE

Para el desarrollo del objeto, se deberán ejecutar las siguientes obligaciones.

A. Realizar la prestación de servicios con personal con idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del convenio.
B. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del convenio se le impartan por parte del Supervisor.
C. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y obstaculizaciones.
D. Mantener la confidencialidad sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del convenio.
E. Radicar las facturas de cobro por servicios prestados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
F. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el convenio en los términos del mismo.

G. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del convenio.
H. Verificar el cumplimiento de las obligaciones específicas de acuerdo a perfiles contratados.
I. Las demás que se requieran para el cumplimiento del convenio.

OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO

A. Ejercer la vigilancia y control sobre la ejecución del Convenio la cual estará a cargo del funcionario designado para tal efecto como supervisor.
B. Mantener una comunicación oportuna y expedita con el Conveniente en el desarrollo de la ejecución del convenio y en su etapa post contractual.
C. Reservar con destino a este convenio el total de su valor acorde con su presupuesto y con vigencia para el año 2026.
D. Proporcionarle al CONVENIENTE toda la información que éste solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto convenido.
E. Desembolsar AL CONVENIENTE el valor del presente convenio en la forma, tiempo y precio pactados en el presente convenio.
F. Hacer entrega al CONVENIENTE del certificado de cumplimiento del objeto convenido.
G. Aprobar el plan de trabajo y el cronograma de actividades presentados por el conveniente, cuando a ello hubiere lugar.
H. Exigir a EL/LA CONVENIENTE la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido.
I. Impartir las instrucciones que sean del caso, relacionadas con las actividades a realizar por EL/LA CONVENIENTE.
J. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias, para lo cual la supervisión dará aviso oportuno al Distrito sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.
K. Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufran en desarrollo o con ocasión de la presente contratación.
L. Las demás que por ley o por el convenio correspondan.

OBLIGACIONES CONJUNTAS

1. Poner a disposición toda su capacidad administrativa, técnica y financiera que se requiera para el desarrollo de todas las actividades que se indican en el cronograma de actividades y que sean necesarias para dar cabal cumplimiento al objeto del convenio.
2. Mantener comunicación permanente a través de los supervisores designados para evaluar el avance de ejecución del convenio, con el propósito de tomar todas las medidas que resulten necesarias para la oportuna ejecución del objeto.
3. Obrar con lealtad y buena fe en cada una de sus actuaciones.
4. Terminar y liquidar el convenio, una vez se cumpla su plazo de ejecución.
5. Verificar la documentación de existencia y representación legal antes de la suscripción de cada anexo técnico en el evento de requerirse. Así como validar los respectivos antecedentes (Procuraduría, Policía, Medidas Correctivas, Contraloría) del (los) representante(s) legal(es). Parágrafo primero: Cada una de estas obligaciones estipuladas en el alcance del objeto, se desarrollará en un Anexo Técnico 1 ACTIVIDADES Y PRESUPUESTO que contendrá las especificidades logísticas, técnicas, económicas para su cumplimiento.

1) LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS.

a) ANEXOS

i) Estudios Previos
(1) Anexo 1 – Especificaciones Técnicas
(2) CDP
(3) Análisis del Sector
(4) Certificación del Banco de Proyectos
(5) Aviso - Cronograma
(6) Autorización del Alcalde Distrital
(7) Formatos

- Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta

- Formato 2 – Propuesta Económica
- Formato 3 – Compromiso Anticorrupción
- Formato 4 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
- Formato 5 – Declaración Multas y Sanciones
- Formato 6 – Experiencia
- Formato 7 – Inhabilidades e Incompatibilidades
- Formato 8 – Autorización tratamiento de datos sensibles.
- Formato 9 – Aceptación de especificaciones técnicas y compromiso irrevocable de ofrecimiento mínimo de aporte en efectivo
- Formato 10 – Declaración de no poseer embargos
- Formato 11 - Declaración origen fondos y actividades licitas
- Formato 12 – Compromiso equipo de trabajo

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

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.

Proyectó	Dayana Sánchez - Asesora Externa de Contratación Distrital
Revisó y Aprobó	Alejandra Duarte Rivas– Directora de Contratación Distrital