PROYECTO DE PLIEGO DE CONDICIONES

PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA No. SAMC-009-2026

ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA

ADECUACION Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA

JUNIO 2026

ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal
Contratos@santamarta.gov.co
alcalde@santamarta.gov.co
(605)4209600

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

a) En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, a la Ley 850 de 2003, el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015, y demás normas concordantes, la Alcaldía del Distrito de Santa Marta, invita a todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con el marco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. La Alcaldía de Distrital de Santa Marta, suministrará toda la información y documentación pertinente en el SECOP II. RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES. Para efectos de participar en la presente convocatoria pública, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente: Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas, si las hay, antes de elaborar la propuesta.
b) Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta.
c) Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
d) Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
e) Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
f) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término establecido en el pliego de condiciones.
g) Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del SECOP II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la Alcaldía, antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones.
h) Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
i) Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
j) Tenga en cuenta que los proponentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.
k) Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el SECOP II.
l) Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso de que la oferta supere el valor establecido.

ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal
Contratos@santamarta.gov.co
alcalde@santamarta.gov.co
(605)4209600

m) Cerciórese de que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, de ser requerida en el proceso, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.
n) La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que el proponente acepta que el mismo es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
o) El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.
p) Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el anexo de condiciones generales de participación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.
q) Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.
r) En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los siguientes documentos: aviso de convocatoria, anexo de condiciones generales de participación, anexos, cronograma y adendas del proceso, que se encuentran en disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública : https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.
s) El presente proceso lo desarrolla la Alcaldía Distrital de Santa Marta, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que completan, adicionan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes. La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

1. INTRODUCCIÓN

ESTUDIO DE LA NECESIDAD.

La necesidad que se pretende satisfacer surge del deterioro natural de algunas áreas e instalaciones donde opera la Alcaldía Distrital de Santa Marta, así como de los requerimientos de mantenimiento preventivo y correctivo, adecuaciones locativas y fortalecimiento del mobiliario de oficina, indispensables para preservar condiciones adecuadas de funcionamiento, seguridad, organización y comodidad en los espacios destinados al desarrollo de actividades administrativas y de atención a la ciudadanía. En efecto, el paso del tiempo, el uso permanente de la infraestructura y las exigencias propias del funcionamiento institucional hacen necesario adelantar intervenciones que

permitan conservar los inmuebles en condiciones óptimas de uso, así como dotar adecuadamente los espacios de trabajo de las diferentes dependencias.

Desde el punto de vista técnico, la contratación se justifica en la necesidad de ejecutar reparaciones locativas, labores de mantenimiento preventivo y correctivo, así como el suministro de muebles y enseres de oficina, con el propósito de mejorar las condiciones físicas, funcionales y operativas de los espacios donde la Administración Distrital desarrolla sus funciones. Estas actividades resultan necesarias para mantener la infraestructura institucional en condiciones adecuadas, prevenir el deterioro progresivo de sus componentes, corregir deficiencias existentes y fortalecer los ambientes de trabajo, todo ello en procura de una prestación más eficiente, continua y oportuna del servicio público.
En ese sentido, existe una relación directa, clara y material entre la necesidad identificada y el objeto contractual, toda vez que la adecuación y mantenimiento integral preventivo y correctivo, así como el suministro de muebles y enseres de oficina para el fortalecimiento de los espacios de trabajo de las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, constituye el medio idóneo para atender los requerimientos físicos, funcionales y operativos previamente advertidos por la entidad. Así, las actividades a contratar no corresponden a prestaciones aisladas, sino a actuaciones complementarias orientadas a un mismo fin institucional, consistente en mejorar las condiciones de los espacios donde se desarrolla la actividad administrativa y se presta atención a la ciudadanía.

Por consiguiente, la contratación proyectada se encuentra encaminada de manera específica a satisfacer la necesidad institucional descrita, permitiendo a la entidad conservar y adecuar sus espacios de trabajo, optimizar las condiciones de operación de sus dependencias y fortalecer la capacidad funcional de sus ambientes administrativos, en procura del cumplimiento de los fines estatales y de la adecuada atención de los usuarios.

De otra parte, en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante la Resolución No. 006 del 08/01/2026, se encuentra incorporada esta necesidad bajo los rubros Adecuación y mantenimiento integral preventivo y correctivo para las diferentes dependencias y Suministro de muebles y enseres de oficina, identificados con los códigos 72101507 y 56111500, respectivamente. Asimismo, revisada la aplicabilidad del artículo 41 de la Ley 1955 de 2019 y del Decreto 310 de 2021, se advierte que no existe Acuerdo Marco de Precios vigente en la Tienda Virtual del Estado Colombiano que cobije integralmente el objeto y alcance de la presente contratación.

En consecuencia, se hace necesario adelantar un proceso contractual que permita seleccionar a una persona natural o jurídica, o estructura plural, que cuente con la capacidad jurídica, técnica, financiera y organizacional suficiente para ejecutar las actividades requeridas, satisfaciendo de manera integral la necesidad antes descrita y garantizando el cumplimiento de los fines y cometidos de la administración distrital.

2. ASPECTOS GENERALES

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Artículos 1, 2, 4, 27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias. Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia. La Alcaldía, verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas. La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de

2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta CONFLICTOS DE INTERÉS. Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

Para los efectos de este proceso se entenderá por conflicto de interés aquella situación que impida o pudiere impedir al Proponente individual o plural o a cualquiera de sus miembros tomar una decisión imparcial en relación con la ejecución del contrato que resulte del mismo y por lo por tanto no podrán participar en este proceso de selección quienes directa o indirectamente se encuentren en cualquier situación que implique la existencia de un conflicto de intereses que afecte los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad, o los principios de la función administrativa.

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubieran estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso. Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés la Alcaldía, procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN Y FORMA DE ADJUDICACIÓN

Por razón de la cuantía y del objeto contractual, con fundamento en la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del contratista es el de selección abreviada atendiendo la causal de menor cuantía, como se explica seguidamente:

Una vez establecido que el objeto contractual descrito no se encuentra previsto como causal en las otras modalidades de selección del contratista, es procedente determinar este aspecto teniendo en cuenta la cuantía de la contratación.

Para el efecto, y en atención a que el presupuesto anual del Distrito de Santa Marta para la vigencia fiscal 2026, es de UN BILLÓN SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.722.506.140.757,00), se encuentra dentro del marco del inciso tercero del literal b del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, esto es, que su presupuesto anual está determinado en el rango superior o igual a 850.000 S.M.L.V. hasta 1.200.000 S.M.L.V., su menor cuantía corresponde hasta 850 S.M.L.V.

El Decreto 1469 de 29 de diciembre de 2025, estableció el salario mínimo legal mensual vigente para el año 2026 en la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M.L. ($1.750.905).

De acuerdo con lo anterior, la menor cuantía como causal de selección abreviada en la modalidad de selección del contratista del Distrito de Santa Marta se encuentra de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS Y UN CENTAVO ($148.826.925,01) hasta la suma de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.488.269.250)

Por su parte la cuantía o valor del contrato para adelantar este proceso conforme a la exposición realizada se ha determinado hasta la suma de CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES DE PESOS M/CTE ($491.000.000), la cual supera la mínima cuantía (10% de la menor cuantía), y se encuentra dentro de los límites objetivos de la Menor Cuantía.

Ahora bien, la procedencia de esta modalidad no se agota en la sola verificación del rango presupuestal. En efecto, la necesidad previamente identificada por la Entidad exige adelantar un procedimiento de selección que permita atender oportunamente los requerimientos asociados a la adecuación y mantenimiento integral preventivo y correctivo, así como al suministro de muebles y enseres de oficina para el fortalecimiento de los espacios de trabajo de las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. En tal sentido, la selección abreviada de menor cuantía

resulta adecuada, en la medida en que permite desarrollar un proceso competitivo, ágil y objetivo, con pluralidad de oferentes y comparación de propuestas, orientado a seleccionar la oferta más favorable para la Entidad.

Así las cosas, teniendo en cuenta la cuantía estimada del proceso, la naturaleza de la necesidad a satisfacer y el marco normativo aplicable, el Distrito considera jurídicamente procedente adelantar la presente contratación mediante la modalidad de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA, por ser esta la que corresponde conforme a la ley y la que mejor garantiza el cumplimiento de los principios que orientan la contratación estatal, particularmente los de planeación, transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

PUBLICIDAD Y CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Santa Marta, realizará la publicidad de todos los procedimientos y actos asociados, que se produzcan en el desarrollo del presente proceso de selección a través del Portal Único de Contratación Pública - SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en la fecha indicada en el cronograma del proceso.

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 español. Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al español.

Para que la traducción oficial de los documentos en idioma extranjero sea válida, la traducción se realizará en los términos del Decreto 382 de 1951 y el artículo 33 de la Ley 962 de 2005, o la norma que la modifique, sustituya o complemente. Es decir, junto con la traducción oficial se presentará el documento que certifica la aprobación de la prueba por parte del Centro Universitario que cuente con la facultad de idiomas debidamente acreditadas y reconocidas por el ICFES.COMUNICACIONES

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II. Toda consulta deberá formularse por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni vía correo electrónico.

PARTICIPANTES

Podrán participar en el presente proceso las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, de manera individual o conjunta, que cumplan las condiciones jurídicas, técnicas, financieras y de experiencia exigidas en el presente pliego de condiciones y en los estudios previos que hacen parte integral del proceso de selección.

MONEDA

Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la propuesta deben presentarse en pesos colombianos. Cuando un valor se exprese en moneda extranjera debe convertirse a pesos colombianos teniendo en cuenta lo siguiente:

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 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 5 “EXPERIENCIA”; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

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 puede 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.

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.

Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deben 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 los Dólares de los Estados Unidos de América, el proponente podrá utilizar la página web https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/.

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) se seguirá el siguiente proceso: Los valores convertidos a Pesos Colombianos, aplicando el proceso descrito en el numeral anterior, o cuya moneda de origen sea el peso colombiano, deben convertirse a SMMLV, para lo cual se emplearán los valores históricos de SMMLV señalados por el Banco de la República (http://www.banrep.gov.co/es/mercadolaboral/salarios), del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

Los valores convertidos a SMMLV, se deben ajustar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero punto cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores a cero punto cinco (0.5).

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 los términos de la Ley 455 de 1998); en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse (en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso).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 (en los términos de la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente).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.

COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que incurran los interesados con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de la Oferta, y las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas o la conectividad requerida para su ingreso y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el Proceso de Contratación estarán a cargo exclusivo de los interesados y Proponentes.

CRONOGRAMA

El cronograma previsto para el presente proceso de selección es el establecido a través del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II.

NOTA: De ser necesaria la modificación del cronograma del proceso, esta se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, el cual establece que la "La Entidad Estatal puede modificar el pliego de condiciones a través de Adendas expedidas antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas".

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable

a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUD DE ACLARACIONES, RELACIONADAS CON EL PROCESO DE SELECCIÓN

Dentro del plazo otorgado por la entidad, los interesados podrán presentar a través del SECOP II observaciones al pliego de condiciones definitivo, según se trate, las cuales serán respondidas y publicadas por la entidad en la misma plataforma, en los plazos y oportunidades establecidas en el cronograma publicado en el SECOP II.

Los interesados podrán pedir aclaraciones al pliego de condiciones definitivo, durante el plazo establecido para tal fin en el cronograma publicado en el SECOP II. con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso y a través de la funcionalidad prevista en el SECOP II para presentar observaciones.

En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas. Rechazo de OBSERVACIONES EXTEMPORÁNEAS por principio de economía y términos preclusivos y perentorios. En el caso en el que los interesados presenten observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego de condiciones definitivo o al informe de evaluación de las ofertas, fuera de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación pública, según el caso, implica que la observación es extemporánea. Por lo tanto, la entidad estatal está en la obligación de responder las observaciones extemporáneas, sin embargo, la respuesta consistirá o se limitará al rechazo de la observación, precisamente, por ser extemporánea.

Respuesta que se proferirá antes de que inicie la siguiente etapa o fase del proceso contractual, esto es, si la observación extemporánea es sobre el pliego de condiciones definitivo, el pronunciamiento se realizará antes de proferir el acto administrativo de apertura del proceso de selección; si es sobre el pliego de condiciones definitivo, la respuesta se realizará antes de efectuar el correspondiente informe de evaluación; y, si es sobre el informe de evaluación la respuesta se realizará antes del acto administrativo de adjudicación del proceso de contratación. Lo estipulado encuentra fundamento en el principio de economía que rige los procesos de contratación, especialmente, en el numeral 1º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 que dispuso, que los términos o plazos para la etapas o fases del proceso de selección son preclusivos y perentorios.

ADENDAS

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas no podrán expedirse dentro un día hábil antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, la Alcaldía, hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma. Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el SECOP II en documentos del proceso con número de consecutivo o con la descripción “ADENDADO” al final del documento. Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

Corresponde a todos los interesados en el presente proceso de selección informarse de todas las modificaciones y hacer seguimiento al proceso por la plataforma transaccional SECOP II.

INDISPONIBILIDAD

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se deberá atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II" https://www.colombiacompra.gov.co/secop- ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii, y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratos@santa marta.gov.co.

CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS.

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index.No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas por medios diferentes al señalado en el presente anexo, con excepción de las circunstancias establecidas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.

Los Proponentes deben presentar sus Ofertas escaneadas por medio del botón establecido para ello dentro de SECOP II, con los formatos contenidos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en esta sección, así como de la garantía de seriedad de la Oferta.

Cualquier persona puede solicitar a la Entidad Estatal el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal, que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado; o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Dentro del término fijado en el cronograma, se verificarán los requisitos habilitantes a partir de los documentos que integran la propuesta, con el fin de determinar, de acuerdo con la ley y las exigencias del Pliego de Condiciones, el cumplimiento y acreditación por parte de los proponentes de los requisitos habilitantes y de ponderación para la selección de la oferta más favorable.

El informe de evaluación preliminar relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación será publicado en el SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma
.
La entidad solo calificará las ofertas de los proponentes que hayan cumplido la totalidad de los requisitos habilitantes. La información relativa al análisis, aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrá ser revelada a los proponentes, ni a otra persona que no participe en dicho proceso y tendrá carácter de reservada hasta su publicación.

Todo intento de un proponente de ejercer alguna influencia en el proceso de verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas o en la decisión sobre la adjudicación por parte de la entidad contratante, dará lugar al rechazo de su oferta.

TRASLADO Y PLAZO PARA OBSERVAR INFORME DE EVALUACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma, se pondrá a disposición de los proponentes el informe de evaluación relacionado con los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación de las ofertas habilitadas.

El informe de evaluación preliminar permanecerá publicado en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en el cronograma, término hasta el cual los proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y subsanar su oferta entregando los documentos y la información que haya sido solicitada por la entidad estatal en el mismo informe.

En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas. Al finalizar este plazo, la entidad estatal se pronunciará sobre las observaciones y publicará el informe final de evaluación de los requisitos habilitantes y los requisitos objeto de puntuación.

REGLAS DE SUBSANABILIDAD

De conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018, 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 no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por la Alcaldía, y podrán ser entregados

por los proponentes únicamente hasta el vencimiento del término de traslado del informe de evaluación. En consecuencia, los documentos, información, aclaraciones y demás solicitudes que hayan sido solicitadas por la Alcaldía, a los proponentes para subsanar sus ofertas y que no hubieran sido atendidos por los proponentes durante el término del traslado del informe dará lugar a la inhabilitación de su oferta, siempre que lo solicitado hubiera sido necesario para la habilitación de la oferta conforme los requisitos establecidos en el pliego de condiciones.

La Alcaldía, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su propuesta, ni la Entidad solicitar variación alguna a los términos de ésta.

La Alcaldía, no podrá rechazar la oferta cuando se soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de ésta y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del contrato. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. En el evento en que la Alcaldía, no haya requerido en el informe preliminar de evaluación documentos subsanables, debe requerir a ese proponente otorgándole un término igual al establecido para el traslado del informe preliminar de evaluación, con el fin de que los allegue. En caso de que sea necesario, la Entidad deberá ajustar el Cronograma.
Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad hasta el plazo anteriormente señalado.

COMITÉ ASESOR EVALUADOR

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, las propuestas serán evaluadas por el Comité Evaluador, que para el efecto designe el ordenador del gasto, en el documento de Apertura del proceso de contratación. Este Comité es conformado por personal idóneo, quienes realizarán su labor de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a las reglas contenidas en el presente Pliego de Condiciones.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones. El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y los requisitos que sean objeto de puntuación, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

De conformidad con lo anterior, el Comité Evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales y recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL PROCESO

La información requerida que deba consignarse en los formatos o anexos del pliego de condiciones será diligenciada y presentada en la plataforma del SECOP II. Si el proponente considera que es conveniente, anexar información adicional a la solicitada por la entidad en los formularios o anexos establecidos, podrá allegarla mediante requerimientos de subsanación y traslado de la evaluación conforme a la plataforma del SECOP II.TODOS LOS FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO, DEBERÁN SER DILIGENCIADOS Y PRESENTADOS CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS MISMOS Y EN SU TOTALIDAD POR EL PROPONENTE, EN TODO CASO DEBERÁ INDICAR TODOS LOS ASPECTOS SEÑALADOS EN LOS MISMOS.

3. DEFINICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1- DEFINICIONES, del Decreto 1082 de 2015, los términos no definidos en el Título I de la Parte 2 del decreto y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del Título 1, las expresiones utilizadas con mayúscula inicial deben ser entendidas con el significado indicado. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ADECUACION Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

ALCANCE DEL OBJETO: En desarrollo del objeto antes trascrito, el contratista deberá ejecutar labores de adecuación o reparaciones locativas, entendidas como aquellas actividades que tienen como finalidad mantener el inmueble en debidas condiciones de higiene, seguridad, presentación, funcionalidad y ornato, sin afectar su estructura portante, su distribución interior ni sus características formales y funcionales, salvo en los casos expresamente definidos por la Entidad dentro del alcance técnico del contrato.

Así mismo, deberá prestar los servicios de mantenimiento correctivo, esto es, aquellos destinados a intervenir las partes, elementos o áreas del inmueble en las que se haya producido una falla, deterioro o afectación, con el fin de restablecer su funcionamiento, corregir la causa que origina el daño y recuperar las condiciones adecuadas de operación de los espacios institucionales.

De igual manera, el contratista deberá prestar los servicios de mantenimiento preventivo, entendidos como el conjunto de actividades orientadas a reducir la probabilidad de falla, preservar condiciones seguras y óptimas de funcionamiento, prolongar la vida útil de los elementos e instalaciones y evitar afectaciones que comprometan la operatividad de las dependencias de la Entidad.

Complementariamente, deberá realizar el suministro de muebles y enseres de oficina requeridos por la Entidad, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades y condiciones definidas en los documentos del proceso, con el fin de completar la funcionalidad de los espacios intervenidos y fortalecer las condiciones de trabajo de las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

En ese sentido, las actividades de adecuación, mantenimiento preventivo, mantenimiento correctivo y suministro de muebles y enseres se entienden integradas dentro de un mismo alcance contractual, en la medida en que todas concurren al fortalecimiento de los espacios de trabajo de las distintas dependencias de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, permitiendo su recuperación, mejoramiento, dotación y puesta en funcionamiento en condiciones adecuadas de uso, seguridad, organización y operatividad.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS.

Las reparaciones, adecuaciones y el mantenimiento integral se realizarán en el Bien Inmueble “Palacio Tayrona” en donde funciona la sede Principal de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. A continuación, se describen las actividades específicas a realizar, detallando las cantidades y cualidades necesarias para cumplir con el objeto contractual:

PRESUPUESTO DE REPARACIONES LOCATIVAS ALCALDÍA DE SANTA MARTA					
ITEM	CONCEPTO	UND	CANT	VR UNITARIO	TOTAL
1	PRELIMINARES				
1.1	localizacion, trazado y replanteo	M2	1400	$ 4.479,00	$ 6.270.600
	Demolición manual de pañete y/o revoque e.<= 5,0 cm (indiferebte de la resistencia), incluyendo proceso de raspado de restantes y limpieza hasta descubrir el material original de construcción del muro y/o columna y/o viga. (incluye cargue, retiro, disposición de escombros).	M2	788	$ 17.488,14	$ 13.780.654

ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal
Contratos@santamarta.gov.co
alcalde@santamarta.gov.co
(605)4209600

1.2	Desmonte manual de muro / división una cara en sistema de Drywall con láminas de yeso de espesor hasta 10 mm, contemplandop la totalidad de sus estructura de soporte y aislamiento acustico (cuando aplique). Incluye cargue, retiro y disposición final.	M2	612	$ 18.587,76	$ 11.375.709
TOTAL PRELIMINARES					$ 31.426.963
2	IMPERMEABILIZACIÓN, PAÑETE, ESTUCO Y PINTURA				
2.1	Impermeabilización exterior de muros. (todo costo)	M2	788	$ 21.756,24	$ 17.143.917
2.2	Pañete de Mortero 1:4	M2	788	$ 32.838,54	$ 25.876.770
2.3	Estuco para exteriores	M2	788	$ 42.801,92	$ 33.727.913
2.4	Pintura exterior 3 manos	M2	788	$ 29.587,00	$ 23.314.556
TOTAL IMPERMEABILIZACIÓN, PAÑETE, ESTUCO Y PINTURA					$ 100.063.156
3	CERRAMIENTO DE ASCENSOR EN MUROS DE DRYWALL				
3.1	Suministro e instalación de placas de drywal. Incluye rieles, pareales verticales, horizontales, y tornilleria.	M2	612	$ 78.665,00	$ 48.142.980
3.2	Pintura exterior 3 manos	M2	612	$ 29.587,00	$ 18.107.244
TOTAL CERRAMIENTO DE ASCENSOR EN MUROS DE DRYWALL					$ 66.250.224
				TOTAL COSTO DIRECTO.	$ 197.740.343
				ADMINISTRACIÓN	$ 19.774.034
				IMPREVISTOS	$ 9.887.017
				UTILIDAD	$ 13.598.603,0000
				IVA SOBRE UTILIDAD	$ 2.583.735
TOTAL OBRA CIVIL					$ 240.999.997

SUMINISTRO					
ITEM	CONCEPTO	UND	CANT	VR UNITARIO	TOTAL

ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal
Contratos@santamarta.gov.co
alcalde@santamarta.gov.co
(605)4209600

1	MOBILIARIO				
1.1	Suministro de escritorio individual rectangular de oficina.	UND	45	$ 2.543.625	$ 114.463.125
1.2	Suministro de mesa de reunion.	UND	1	$ 7.259.000	$ 7.259.000
1.3	Suministro de silla ergonomica de oficina. (Cuenta con altura ajustable, apoyo lumbar, cabecera y mecanismo syncro, que permite inclinar el respaldo y fijarlo en la posición deseada. Esta diseñada para brindarte comodidad durante largas jornadas gracias a su diseño ergonómico. 1. Espalda Material: Malla tipo nylon de alta resistencia, Marco en polipropileno negro, Dimensiones: 47 cm de ancho x 58 cm de alto, Apoyo lumbar ajustable en altura y profundidad 2. Asiento: Material: Malla tipo nylon de alta resistencia, Dimensiones: 50 cm de ancho x 50 cm de profundidad, 3. Cabecero en malla tipo nylon de alta resistencia, ajustable en altura y basculante 4. Brazos: ajustables en altura y profundidad polipropileno color negro con pad en poliuretano tipo piel integral, 5. Mecanismo: MSY: Mecanismo Syncro que permite inclinar el espaldar y fijarlo en la posición deseada (diferentes ángulos de inclinación). Asiento deslizable en profundidad, 6. Cilindro Neumático Ajuste de altura del asiento con elevación de gas, Material: Acero Cromado, 7. Estrella de 5 aspas Diámetro: 640 mm, Material: Aluminio, 8. Rodachinas doble carrete: Material: Nylon, Calidad Bifma, Color Negro, Diámetro: 50 mm, Resistencia máxima de peso: 100 kg	UND	41	$ 2.305.095	$ 94.508.895
1.4	Suministro de nevecon side by side.	UND	2	$ 7.400.000	$ 14.800.000
1.5	suministro de mesa de recepción.	UND	1	$ 6.693.733	$ 6.693.733
1.6	Suministro de muebles de sala de espero.	UND	1	$ 11.275.250	$ 11.275.250
TOTAL SUMINISTRO DE MOBILIARIOS IVA INCLUIDO					$ 249.000.003

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

OBLIGACIONES DE LAS PARTES El contratista se compromete a cumplir con el objeto contractual, por ende, debe cumplir las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

1. El contratista se compromete a cumplir con el objeto contractual, por ende, debe cumplir las siguientes obligaciones:

2. Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación.

3. Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla de la mejor forma y que este sea de la mejor calidad.

4. Garantizar la buena calidad de los materiales, elementos utilizados y servicios, para el cumplimiento del objeto del contrato.

5. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito y de manera general obrará con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.

6. Estar al día en los pagos de salarios y prestaciones sociales, además de demostrar el pago de los aportes parafiscales señalados por la Ley, si estuviere obligación a ello.

7. Atender las llamadas que haga el supervisor con asuntos relacionados al objeto contractual.

8. Prestar información referente a la ejecución del contrato.

9. Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.

10. Aportar la garantía exigida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.

11. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.

12. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.

13. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
14. Responder ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.

15. Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.

16. Utilizar los elementos objeto del contrato conforme a las características y referencias requeridas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables.

17. Disponer de un canal de comunicación óptimo para atender los requerimientos de la Alcaldia Distrital de Santa Marta. Por este servicio no habrá un cobro adicional en el valor de los elementos o en el valor del contrato como tal.

18. No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la Alcaldia Distrital de Santa Marta.
19. Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y suscribir la respectiva acta.

20. Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y sean necesarias para el cumplimiento de este.

21. Las demás inmersas en la normatividad que rige el presente proceso o las estipuladas en el contrato que le correspondan.

OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

En desarrollo del presente contrato el distrito deberá:

1. Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.

2. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.

3. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.

4. Adelantar mediante la supervisión de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuado por la Secretaria General.

OBLIGACIONES COMUNES.

1. Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.

2. Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.

3. Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.

4. Avisar oportunamente las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

PRESUPUESTO OFICIAL, DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y FORMA DE PAGO

El distrito de Santa Marta para adelantar este proceso conforme a la exposición realizada cuenta con el valor de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES PESOS ($491,000,000) M/CTE** para la vigencia fiscal 2026.

En dicho valor están incluidos los costos directos e indirectos generados dentro del contrato.

Así mismo, se precisa que se debe tener en cuenta para la presentación de la oferta, los costos que se generen del alcance del objeto y de las especificaciones técnicas exigidas en este estudio previos, más los impuestos que correspondan conforme con la actividad desplegada y las cargas impositivas (%) para contratar con la Alcaldía Distrital de Santa Marta, aproximadamente son las siguientes:

IMPUESTO	PORCENTAJE DISTRITALES
Estampilla Adulto Mayor	2%
Pro-Cultura	1%
Rete ICA	0.7 a 1%
Tasa Pro-deporte	2%
DEPARTAMENTALES	
Pro-Hospital	2%
Pro-Universidad	2%
NACIONALES	
Retención IVA cobrado	15%, en caso de aplicar

Retención a la Fuente	Declarante 2.5% de retención y 3.5% Si no es declarante de renta

DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

No.	FECHA	VALOR	RUBRO	OBJETO
521	24 febrero 2026	CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES PESOS ($491,000,000) M/CTE.	2.1.2.02.02.005.01 - Adecuación Y Mantenimiento Integral Preventivo Y Correctivo Para Las Diferentes Dependencias. 2.1.2.02.01.003.04 - Suministro De Muebles Y Enseres De Oficina	ADECUACION Y MANTENIMIENTO INTEGRAL PREVENTIVO Y CORRECTIVO, ASÍ COMO EL SUMINISTRO DE MUEBLES Y ENSERES DE OFICINA PARA EL FORTALECIMIENTO DE LOS ESPACIOS DE TRABAJO DE LAS DISTINTAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA.

FORMA DE PAGO

El Distrito se compromete a realizar pagos parciales de acuerdo con los servicios, cantidades y/o elementos efectivamente suministrados, previa presentación de la cuenta de cobro correspondiente, informe de actividades, acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

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

compensación familiar, etc.), cuando corresponda.

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

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

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

7. SUPERVISIÓN, LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA

SUPERVISOR

La Supervisión se encontrará a cargo del encargado de la Secretaría General del Distrito de Santa Marta.

LUGAR DE EJECUCIÓN

La ejecución del contrato se realizará en el Distrito de Santa Marta

PLAZO MAXIMO DE EJECUCION DEL CONTRATO

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

Sin perjuicio del plazo anteriormente señalado, la ejecución del contrato se desarrollará conforme a los requerimientos efectivos de la Entidad, de acuerdo con las cantidades de obra, actividades de mantenimiento y bienes efectivamente solicitados por el supervisor, hasta concurrencia del valor total del contrato. En consecuencia, el contrato terminará por vencimiento del plazo de ejecución o por agotamiento del valor contractual, lo que ocurra primero, de conformidad con la ejecución real de las prestaciones requeridas por la Entidad.

.

VIGENCIA

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

8. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

Por razón de la cuantía y del objeto contractual, con fundamento en la Ley 80 de 1993, de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, la modalidad de selección del contratista es el de selección abreviada atendiendo la causal de menor cuantía, como se explica seguidamente:

Una vez establecido que el objeto contractual descrito no se encuentra previsto como causal en las otras

modalidades de selección del contratista, es procedente determinar este aspecto teniendo en cuenta la cuantía de la contratación. Para el efecto, y en atención a que el presupuesto anual del Distrito de Santa Marta para la vigencia fiscal 2026, es de UN BILLÓN SETECIENTOS VEINTIDÓS MIL QUINIENTOS SEIS MILLONES CIENTO CUARENTA MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y SIETE PESOS M/CTE ($1.722.506.140.757,00), se encuentra dentro del marco del inciso tercero del literal b del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, esto es, que su presupuesto anual está determinado en el rango superior o igual a 850.000 S.M.L.V. hasta 1.200.000 S.M.L.V., su menor cuantía corresponde hasta 850 S.M.L.V.

El Decreto 1469 de 29 de diciembre de 2025, estableció el salario mínimo legal mensual vigente para el año 2026 en la suma de UN MILLÓN SETECIENTOS CINCUENTA MIL NOVECIENTOS CINCO PESOS M.L. ($1.750.905,oo).

De acuerdo con lo anterior, la menor cuantía como causal de selección abreviada en la modalidad de selección del contratista del Distrito de Santa Marta se encuentra de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS Y UN CENTAVO ($148.826.925,01) hasta la suma de MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO MILLONES DOSCIENTOS SESENTA Y NUEVE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA PESOS ($1.488.269.250,)

Por su parte la cuantía o valor del contrato, se ha determinado hasta **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES PESOS ($491,000,000) M/CTE** de la vigencia fiscal 2026, la cual supera la mínima cuantía (10% de la menor cuantía), y se encuentra dentro de los límites objetivos de la Menor Cuantía.

Con base en los previamente analizado, y considerando las normas de contratación estatal, específicamente el inciso 3º del literal b del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, la modalidad de selección del contratista procedente es el de Selección Abreviada de Menor Cuantía.

De igual forma se deja de presente que no hay Acuerdo Marco vigente y que revisada tienda virtual es más conveniente realizar el proceso de selección aquí establecido, lo anterior en aplicación de lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.1.2.12 del Decreto 1082 de 2015.

9. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021). En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **CUATROCIENTOS NOVENTA Y UN MILLONES PESOS ($491,000,000) M/CTE**, por lo cual, NO APLICA la convocatoria limitada a Mipymes toda vez que dicho uno de los requisitos es que el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000).

10. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

El artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 establece que, en la selección abreviada de menor cuantía, la Entidad Estatal debe determinar la oferta más favorable teniendo en cuenta: (a) la ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; o (b) la ponderación de los elementos de calidad y precio que representen la mejor relación de costo beneficio.

Para el presente proceso de selección el Distrito realizará ponderación de los elementos de calidad y precio soportados en puntajes o fórmulas; por tal motivo los criterios de evaluación serán los dispuestos en el presente documento y en el Pliego de Condiciones que para el efecto se establezca por parte del Distrito.

Las propuestas serán puestas a consideración para la evaluación solo si dan cumplimiento a todos y cada uno de los requisitos habilitantes definidos en los Pliegos de Condiciones. Después de la apertura de las propuestas, se realizará el análisis correspondiente de las mismas, con el fin de determinar cuales se encuentran ajustadas a la Ley y a los requisitos del Pliego de Condiciones, solicitando las aclaraciones que considere pertinente, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto se le fije, de lo contrario, dicha información, se tendrá por no presentada.

Posteriormente, se efectuará la calificación técnica y económica, y conformará una lista de elegibles según los puntajes obtenidos por cada uno de los proponentes en los criterios de evaluación que se establezcan, otorgando el primer lugar a aquel que haya obtenido la mayor cantidad de puntos, y sucesivamente a los demás, en forma

descendente.
Todos los cálculos aritméticos que se realicen para la determinación de los puntajes se aproximarán por exceso o por defecto a la centésima del valor así: cuando la milésima sea igual o superior a 5, se aproximará por exceso, y cuando sea inferior a 5 se aproximará por defecto.

REQUISITOS HABILITANTES.

CAPACIDAD JURÍDICA

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

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma es decir las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

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

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

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

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

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

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

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

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

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

PERSONAS NATURALES

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

PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
2. Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública definitivos.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
4. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.
5. En caso de que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.
6. Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
7. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
8. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.

Nota 1. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.

Nota 2. Si la Propuesta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por EL DISTRITO, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

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

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

1. Nombre o razón social completa.
2. Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso,

la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.
3. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
4. Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
5. Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
6. Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
7. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales.
8. Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.
Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:
1. Último acto de estructura y organización de la entidad. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad.

PROPONENTES PLURALES

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.
2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
3. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.
4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega de los productos objeto del presente contrato. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Proponente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Proponente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Proponente Plural será hasta la liquidación del contrato.
5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
6. Desde la presentación de la propuesta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DISTRITO.

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

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

1. Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
2. Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.
3. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada

uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de proponente plural.
4. Deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 12 meses adicionales.
5. Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%

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

1. Presentación de la propuesta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.
2. Suscribir el contrato y sus modificaciones.
3. Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

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

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

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

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

Tratándose de personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, se exigirá que el proponente acredite una constitución o existencia mínima de diez (10) años anteriores a la fecha de cierre del proceso, circunstancia que deberá verificarse a través del certificado de existencia y representación legal expedido por la autoridad competente. Lo anterior se justifica en atención a la naturaleza del objeto contractual, que comprende actividades de adecuación, mantenimiento integral preventivo y correctivo, así como suministro de muebles y enseres, lo cual demanda un contratista con trayectoria empresarial consolidada, estabilidad organizacional, permanencia en el mercado, capacidad de respuesta ante contingencias operativas y mayor solidez en la ejecución de obligaciones de mediana complejidad técnica, administrativa y logística, de manera que se reduzcan riesgos de incumplimiento y se garantice la continuidad, calidad y oportunidad en la prestación de las obligaciones a cargo del futuro contratista.

ACTA DE LA JUNTA DE SOCIOS – AUTORIZACIÓN (SI APLICA)

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

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

PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA)

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

CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

De conformidad con el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto 019 de 2012, “Todas las personas naturales o jurídicas nacionales, o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, se inscribirán en el Registro Único de Proponentes del

Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio con jurisdicción en su domicilio principal". De conformidad al Artículo 2.2.1.1.1.5.1. Del Decreto 1082 de 2015 Inscripción, renovación, actualización y cancelación del RUP. Personas naturales y jurídicas, o extranjeras, con domicilio en Colombia, interesadas en participar en Procesos de Contratación convocados por las Entidades deben estar inscritas en el RUP, salvo excepciones previstas de forma taxativa en ley.

Dado lo anterior, los proponentes deberán allegar el Registro Único de Proponentes expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso. La inscripción en el Registro Único de Proponentes (RUP) debe estar vigente y en firme hasta antes del inicio del evento de subasta. Si el interesado es un Consorcio o una Unión Temporal, sus miembros deben estar inscritos en forma individual en el RUP de la Cámara de Comercio y debe estar vigente y en firme hasta antes del inicio del evento de subasta.

El proponente debe aportar el certificado de inscripción en el Registro Único de Proponentes, expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción donde tenga el asiento principal de sus negocios (personas naturales) o el domicilio principal (personas jurídicas).

Quien aspire a participar en el presente proceso y haya realizado la inscripción por primera vez o que haya dejado cesar los efectos de la inscripción deberá hacerla de acuerdo a lo señalando en el Decreto 1082 de 2015 y se entenderá en firme luego de surtirse los trámites y tiempos allí señalados.

En caso de CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL se debe presentar el RUP de cada uno de los integrantes, el cual debe estar inscrito en los códigos de clasificación de bienes y servicios para esta contratación.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

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

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

El RUT debe ser expedido con un término no mayor a treinta (30) días (contados retroactivamente a la fecha de cierre).

Para efectos de la habilitación jurídica y de la verificación de la correspondencia del proponente con el objeto contractual, se exigirá que en el Registro Único Tributario (RUT) vigente del proponente se encuentre inscrito al menos uno de los siguientes códigos CIIU: 4290 o 4649, ya sea como actividad económica principal, secundaria o dentro de las demás actividades registradas. Esta exigencia se sustenta en la necesidad de que exista coherencia entre la clasificación de las actividades económicas formalmente declaradas por el oferente y las obligaciones derivadas del futuro contrato, teniendo en cuenta que el objeto comprende componentes asociados tanto a actividades de adecuación y mantenimiento como al suministro de muebles y enseres, lo que permite a la entidad verificar una correspondencia mínima entre la capacidad comercial reportada por el proponente ante la DIAN y el alcance material del proceso de selección.

ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

PERSONAS JURÍDICAS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: Sin perjuicio de los mencionado en este acápite, el Distrito podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

PERSONAS NATURALES

La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando el certificado de afiliación.

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

PROPONENTES PLURALES

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

CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES

1. Certificado de antecedentes judiciales. La Entidad consultará y verificará que le proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, no presenten antecedentes judiciales.
2. Certificado de antecedentes disciplinarios. La Entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.
3. Certificado de responsabilidad fiscal. La Entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
4. Certificado de Medidas correctivas. La Entidad consultará y verificará si el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
5. Certificado REDAM. El proponente deberá presentar dicho certificado del representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, con el fin de constatar que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM conforme a la Ley 2097 de 202, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

SITUACION MILITAR

Copia de la libreta militar o certificación expedida por la Dirección de Reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia, si es persona natural menor de 50 años. De conformidad con lo establecido en el artículo 42 de la Ley 1861 de 2017, las personas naturales de nacionalidad colombiana deberán tener definida su situación militar como requisito para la celebración de contratos con cualquier entidad de derecho público. En consecuencia, el Distrito verificará el estado de la situación militar de la persona natural de nacionalidad colombiana que presente oferta a título individual o como miembro de una forma asociativa

ACREDITACION EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.4.6.27 del Decreto1072 de 2015: “El empleador debe establecer

y mantener un procedimiento con el fin de garantizar que se identifiquen y evalúen en las especificaciones relativas a las compras o adquisiciones de productos y servicios, las disposiciones relacionadas con el cumplimiento del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST por parte de la empresa."

Y conforme a la Resolución No. 0312 de 2019 emitida por el Ministerio del Trabajo "Por la cual se definen los estándares mínimos del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST", en su artículo 22 'Acreditación en SST': "El certificado de acreditación en seguridad y salud en el trabajo es el reconocimiento oficial que realiza el Ministerio del Trabajo a las empresas, entidades, empleadores y contratantes con excelente calificación en el cumplimiento de los Estándares Mínimos de SST, que aportan valor agregado, ejecutan de manera permanente actividades adicionales a las establecidas en la normativa de riesgos laborales, que impactan positivamente en la salud y bienestar de los trabajadores, estudiantes y contratistas."

El oferente deberá presentar certificación expedida por el Ministerio del Trabajo o en su defecto declaración juramentada suscrita por el representan legal de la persona jurídica o a nombre propio si es persona natural, en caso de proponente plural, todos los integrantes deberán cumplir con el requisito mencionado, donde declaran bajo la gravedad de juramento que actualmente se encuentra implementando el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) y para ello, el oferente aplicó la herramienta diagnóstica de la Resolución 0312 de 2019.

Dicha declaración deberá además ir suscrita por un profesional que cuente con licencia vigente en salud ocupacional, de la cual aportará copia, o acompañada de una certificación expedida por la ARL, la cual no podrá ser mayor a treinta (30) días, contados retroactivamente a la fecha de presentación de la propuesta.

GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El Proponente debe presentar de manera simultánea con la propuesta, so pena de rechazo, una Garantía de seriedad de la Oferta, a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. NIT 891.780.009-4, que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la póliza o cualquier clase de garantía permitida por la Ley, será susceptible de aclaración por el proponente o de conformidad con lo solicitado por El Distrito de Santa Marta.

La Oferta deberá incluir la Garantía de seriedad de la misma, que deberá amparar los perjuicios que se deriven del incumplimiento del ofrecimiento, y asegure la firma, legalización, perfeccionamiento y cumplimiento de los requisitos establecidos para el inicio de ejecución del Contrato por parte del Adjudicatario, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.

El proponente deberá constituir la garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 mercantil en garantía, (iii) Patrimonio Autónomo; o (iv) Garantía Bancaria. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego.

En el caso de personas jurídicas o naturales extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, podrán otorgar como garantías cartas de crédito stand by emitidas en el exterior.

El Alcaldía Distrital de Santa Marta, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta en los siguientes casos:

1. Por la no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
2. El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
3. La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
4. La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de las garantías solicitadas en el contrato.

La Alcaldía, previa solicitud escrita del oferente, devolverá la garantía de seriedad de la oferta, una vez haya sido perfeccionado el contrato respectivo y se hayan aprobado las garantías contractuales.

La Alcaldía, hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta como indemnización por perjuicios, sin menoscabo de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor de la misma.

Valor Asegurado y Vigencia

Criterios diferenciales para Mipyme: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), las empresas MIPYMES, para el presente proceso y una vez realizado el

respectivo análisis por parte del Distrito, el cual se señala en el estudio del sector del presente documento, se concluye que el único factor diferencial que podría beneficiar directamente a las empresas anteriormente indicadas es el referente al valor de la garantía de seriedad de la oferta, considerando que frente a los demás criterios que indica la norma, como son, tiempo de experiencia, número de contratos requeridos para acreditar la experiencia, e índices de capacidad financiera y organizacional, las empresas analizadas cumplen con el requisito general, por lo que establecer alguno de ellos como diferencial no constituye un beneficio para este tipo de empresas, contraviniendo el objetivo de la norma.

Para Mipymes: constituir a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. NIT 891.780.009-4, una póliza de Seguros a favor de entidades públicas o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la propuesta, en proponentes plurales aplica cuando se acredite que por lo menos uno de sus integrantes es una Mipyme con una participación igual o superior al diez por ciento (10%),

Para el resto de proponentes: constituir a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. NIT 891.780.009-4, una póliza de Seguros a favor de entidades públicas o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al doce por ciento (12%) del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la propuesta.

En todo caso deberá prorrogarse la vigencia de las garantías cuando el Distrito de Santa Marta, resuelva ampliar los plazos previstos para la presentación de Propuestas y/o para la evaluación y Adjudicación del Contrato y/o para la suscripción del Contrato. La prórroga deberá ser por un plazo igual al de la ampliación o ampliaciones determinadas por El Distrito de Santa Marta, siempre que la prórroga no exceda de tres (3) meses. En todo caso, de conformidad con lo previsto en el artículo 2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, la misma se extenderá desde el momento de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía única de cumplimiento que ampara los riesgos propios de la etapa contractual.

Tomador / Afianzado

Si el proponente es una persona jurídica, la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera.

Cuando el ofrecimiento sea presentado por consorcio o unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes de la estructura plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma, de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.3.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

La garantía de seriedad de las Ofertas no aceptadas será devuelta de conformidad con lo establecido en el presente Pliego.

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

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

Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

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

AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá adjuntar con su propuesta “Autorización Tratamiento de Datos Personales” suscrito por el

Representante Legal. En caso de estructuras plurales, deberá ser firmado por cada uno de los representantes legales.

ACREDITACIÓN DE DOCUMENTOS DE PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS SIN SUCURSAL O DOMICILIO EN COLOMBIA

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar que cuentan con un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente, la existencia y representación será acreditada, bien sea que su participación sea en forma independiente o como integrantes de Consorcio o Unión Temporal, mediante una certificación expedida por la autoridad competente del país del domicilio del proponente, de conformidad con los requisitos establecidos en el artículo 480 del Código de Comercio.

CERTIFICADO DE PAZ Y SALVO Y NO SANCIONES LABORALES

Como requisito habilitante de carácter jurídico, el proponente deberá aportar Certificado de Paz y Salvo y de No Sanciones Laborales, vigente, expedido por la Oficina del Trabajo Regional Magdalena, en el cual conste que no registra sanciones administrativas laborales ni obligaciones pendientes derivadas de actuaciones adelantadas por dicha autoridad.

La no presentación del referido certificado, su presentación incompleta, vencida o con anotaciones que evidencien sanciones vigentes, dará lugar al rechazo de la propuesta, conforme a lo previsto en el presente pliego de condiciones.

ANÁLISIS DEL DECRETO 287 DE 2026 – PARTICIPACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Como resultado de dicho análisis, la Entidad deja constancia de que reconoce la obligación de promover condiciones efectivas de igualdad y de remover barreras estructurales de acceso en la contratación pública para las personas con discapacidad. En ese contexto, y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, se advierte que durante la ejecución del contrato el futuro contratista podrá, en ejercicio de su capacidad organizativa y operativa, vincular personas con discapacidad o articular su participación dentro de la cadena de ejecución contractual, siempre que ello resulte compatible con los perfiles requeridos, las condiciones técnicas del servicio, las exigencias de seguridad y salud en el trabajo y el adecuado cumplimiento de las obligaciones a su cargo.

En consecuencia, la Entidad deja constancia de haber evaluado la procedencia de las medidas previstas en el Decreto 287 de 2026, concluyendo que, para el presente proceso, no se impone de manera obligatoria una condición específica de ejecución relacionada con vinculación de personas con discapacidad, sin perjuicio de la facultad del contratista de incorporar este tipo de medidas durante la ejecución contractual, en armonía con los principios de inclusión, razonabilidad, proporcionalidad y conexidad con el objeto del contrato.

EXPERIENCIA

El oferente deberá acreditar experiencia mediante la presentación de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción. Para efectos de la verificación, cada uno de los contratos aportados deberá encontrarse clasificado en el Registro Único de Proponentes en al menos tres (3) códigos UNSPSC de los exigidos por la entidad para el presente proceso. Asimismo, la sumatoria del valor de los 3 contratos acreditados deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones, actas de liquidación, actas de recibo final, contratos acompañados del acta de terminación o cualquier otro documento idóneo que permita verificar de manera clara el valor ejecutado, el estado de terminación y el cumplimiento de las condiciones aquí exigidas.

CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE – PRODUCTO
52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
56101500:	MUEBLES
56101900	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS
72101507	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES

Criterios diferenciales para Mipyme: En virtud de lo previsto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y de conformidad con el análisis del sector realizado por la Entidad, en el presente proceso se establecen criterios diferenciales en favor de las Mipyme, con el propósito de promover y facilitar su participación efectiva en el sistema de compras públicas. De igual manera, en atención a lo dispuesto en el Decreto 287 de 2026, la Entidad realizó la revisión de las medidas orientadas a incentivar la participación de las personas con discapacidad en la contratación pública, valorando su procedencia dentro del presente proceso conforme a la naturaleza del objeto contractual, el mercado relevante y los principios de proporcionalidad, planeación y selección objetiva.

En ese sentido, la Entidad concluye que, para este proceso, el trato diferencial efectivo y razonable para las Mipyme se concreta en el valor de la garantía de seriedad de la oferta y en la acreditación de la experiencia, por cuanto, frente a los demás factores previstos en la normativa, no se evidencia un beneficio material adicional que supere las condiciones generales ya definidas. Así mismo, la Entidad deja constancia de que analizó la procedencia de incorporar medidas específicas relacionadas con personas con discapacidad, conforme al marco normativo vigente, concluyendo que cualquier condición particular en esta materia debe responder a una justificación específica, compatible con el objeto contractual, los perfiles requeridos y las condiciones técnicas y de seguridad propias de la ejecución.

En consecuencia, el oferente que acredite la calidad de Mipyme deberá acreditar experiencia mediante la presentación de tres (3) certificaciones de contratos ejecutados y terminados a satisfacción. Para efectos de la verificación, cada uno de los contratos aportados deberá encontrarse clasificado en el Registro Único de Proponentes en al menos dos (2) de los códigos UNSPSC exigidos por la Entidad para el presente proceso. Asimismo, la sumatoria del valor de los tres (3) contratos acreditados deberá ser mayor o igual al presupuesto oficial del presente proceso, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes. La experiencia podrá acreditarse mediante certificaciones, actas de liquidación, actas de recibo final, contratos acompañados del acta de terminación o cualquier otro documento idóneo que permita verificar de manera clara el valor ejecutado, el estado de terminación y el cumplimiento de las condiciones aquí exigidas.

CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE – PRODUCTO
52141500	ELECTRODOMÉSTICOS PARA COCINA
56101500:	MUEBLES
56101900	PIEZAS DE MOBILIARIO Y ACCESORIOS
72101507	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES

CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

a) Estar relacionados en el Formato – Experiencia, la no presentación implica rechazo de la propuesta.
b) Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
c) El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.
d) Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos, EL DISTRITO no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DISTRITO tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las

modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
e) Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la Invitación Pública.

CONSIDERACIONES PARA LA VALIDEZ DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

a) Para los Proponentes Plurales, el Proponente que aporte la mayor experiencia deberá ser el que ostente una participación mayoritaria en la conformación de la estructura plural.
b) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia.
c) Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el valor a considerar será el registrado en documento válido, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.
d) Cuando el contrato que se aporte para la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen un Proponente Plural para participar en el presente proceso, dicho contrato se entenderá aportado como un (1) solo contrato y se tendrá en cuenta para el aporte de la experiencia la sumatoria de los porcentajes de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal que ejecutaron el contrato y que están participando en el presente proceso.
e) En el evento en que no todos los integrantes que conforman la estructura plural indiquen su participación en el contrato que se aporta como experiencia en el Formato - Experiencia, se tendrá en cuenta únicamente la participación del o los integrantes que la indican. El Distrito hará la evaluación basada en el Formato - Experiencia.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 'DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA':

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
4. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
5. Valor ejecutado.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

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

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

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

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

CAPACIDAD TECNICA

CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO.

1. Para la ejecución de las actividades de adecuación y mantenimiento, el oferente deberá contar con los equipos, herramientas y elementos de protección personal necesarios para garantizar una ejecución segura y adecuada del objeto contractual, incluyendo, cuando aplique, andamios, arnés y demás elementos requeridos para trabajo en alturas. La disponibilidad de dichos elementos podrá acreditarse mediante certificación suscrita por el representante legal del proponente, sin perjuicio de la facultad de la Entidad de verificar su existencia y condiciones de uso durante la ejecución contractual. Los andamios y demás equipos que se utilicen deberán cumplir con las condiciones técnicas y de seguridad exigidas por la normatividad aplicable.

2. Trabajo en Alturas: Para la ejecución del objeto contractual, se requerirá que el contratista garantice que el personal mínimo que deba desarrollar actividades con riesgo de caída a 1,50 metros o más sobre un nivel inferior cumpla con lo establecido en la Resolución No. 4272 de 2021, expedida por el Ministerio del Trabajo, "Por medio de la cual se establecen los requisitos mínimos de seguridad para el desarrollo de trabajo en alturas". En tal sentido, el proponente deberá acreditar con su oferta la hoja de vida del Maestro de Obras exigido en el siguiente numeral, y el contratista seleccionado deberá aportar, para la ejecución contractual y antes del inicio de las actividades que impliquen trabajo en alturas, la documentación que demuestre que dicho personal cuenta con la capacitación y entrenamiento vigente exigidos por la normatividad aplicable.

3. Aportar Programa De Trabajo: El oferente deberá presentar con su propuesta un programa de trabajo en el que se identifiquen las actividades requeridas para la ejecución del objeto contractual, incluyendo las labores de adecuación, mantenimiento y suministro de muebles y enseres de oficina, con indicación de su secuencia, duración estimada y articulación operativa. Así mismo, el programa deberá contemplar las actividades asociadas al suministro, transporte, entrega, instalación y puesta en funcionamiento de los bienes requeridos, así como aquellas relacionadas con la ejecución de las adecuaciones y mantenimientos previstos por la Entidad. La programación presentada deberá guardar coherencia con el plazo contractual establecido y constituirá un instrumento de seguimiento para el supervisor del contrato durante la ejecución.El programa de trabajo podrá ser elaborado en Excel o en una herramienta similar, y deberá permitir identificar como mínimo la siguiente información:

a. Nombre del ítem o actividad.
b. Cantidad a ejecutar, cuando aplique.
c. Unidad.
d. Duración estimada.
e. Secuencia de ejecución.
f. Actividades predecesoras, cuando aplique.
g. Responsable dentro de la organización del contratista.
h. Volumen de obra o suministro estimado por período.
i. Equipo y/o recurso de mano de obra asociado a la ejecución de la actividad.
La Entidad, a través de la supervisión del contrato, realizará el seguimiento y control a dicha programación durante la ejecución contractual.

Disponibilidad Permanente De Un Vehículo Automotor Con Capacidad Para Transportar Materiales De Construcción: El proponente deberá contar con la disponibilidad permanente de un (1) vehículo automotor tipo camión, furgón o estaca, destinado al transporte de materiales de construcción, herramientas, equipos, insumos y demás recursos requeridos para la ejecución del objeto contractual. El proponente deberá acreditar la disponibilidad del vehículo con la presentación de los siguientes documentos:

a. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. El proponente deberá anexar junto con su propuesta la fotocopia de la tarjeta de propiedad del vehículo ofrecido.
b. En el evento en que el proponente no sea el propietario del vehículo, deberá anexar los documentos legales que autoricen su uso, tales como contrato de arrendamiento, contrato de administración de flota, leasing o cualquier otro documento que demuestre la disponibilidad, permiso y uso del vehículo.
.
5. Disponibilidad Permanente De Un Vehículo Tipo Camioneta 4x2 Para Transporte De Personal: El proponente deberá contar con la disponibilidad permanente de un (1) vehículo tipo camioneta 4x2, destinado al transporte del personal requerido para la ejecución del contrato, desplazamiento operativo y atención de requerimientos derivados del objeto contractual. El modelo del vehículo deberá ser igual o superior al 2018. El proponente deberá acreditar la disponibilidad del vehículo con la presentación de los siguientes documentos:
a. Copia de la tarjeta de propiedad del vehículo. El proponente deberá anexar junto con su propuesta la fotocopia de

la tarjeta de propiedad del vehículo ofrecido.
b. Como alternativa, el proponente podrá presentar carta de autorización de presentación del vehículo, suscrita por el propietario, en la cual se identifique plenamente el vehículo y se indique que, en caso de resultar adjudicatario, este estará disponible para la ejecución del contrato.
c. Copia del SOAT o pantallazo de consulta en el RUNT donde se verifique la vigencia de este documento.
d. Seguro todo riesgo, vigente durante la prestación del servicio.
e. Copia del documento de revisión tecnomecánica al día, cuando sea aplicable según la norma, o pantallazo de consulta en el RUNT en el que se evidencie su vigencia.
f. Paz y salvo por concepto de impuestos.
g. Paz y salvo por comparendos o multas.
h. Plan de mantenimiento preventivo y control mensual sobre el vehículo.
i. Fotografías en las que se evidencie que el vehículo cuenta con llanta de repuesto, caja de herramientas, extintor con recarga vigente y no vencido, y equipos de carretera exigidos por la normatividad aplicable.
6. En caso de fuerza mayor y/o caso fortuito, el proponente deberá comprometerse a proporcionar un vehículo de reemplazo con características similares. Para ello, deberá aportar un documento suscrito bajo la gravedad del juramento en el que manifieste dicho compromiso.

ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá garantizar y demostrar al municipio de Santa Marta, la disposición de mínimo un establecimiento de Comercio o punto de distribución propio o arrendamiento.
Dicho establecimiento de comercio o punto de distribución deberá estar localizado dentro del perímetro urbano de la ciudad de Santa Marta, el cual tenga por finalidad la distribución de los elementos requeridos por la entidad en el objeto contractual y su alcance.

El proponente deberá aportar el respectivo registro mercantil o certificado de existencia y representación legal, donde se pueda evidenciar el nombre del establecimiento de comercio y su ubicación. El certificado no podrá tener fecha de expedición mayor a treinta (30) días calendarios contados retroactivamente a la fecha de cierre del proceso.

CAPACIDAD FINANCIERA

Los proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores con el RUP, de conformidad con el artículo 3 del Decreto 579 de 2021, por el cual se sustituye el parágrafo transitorio al artículo 2.2.1.1.1.6.2. De la Subsección 6 de la Sección 1 del Capítulo 1 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015; en el cual, en relación con los indicadores de la capacidad financiera y organizacional, de los procesos de selección, se tendrá en cuenta la información vigente y en firme en el RUP, evaluando estos indicadores, teniendo en cuenta el último año fiscal.

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	CRITERIO DIFERENCIAL
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 4	Mayor o igual a 3.5
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a 0,30	Menor o igual a 0,35
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 3	Mayor o igual a 3.5

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

NOTA I: A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración; es decir, siempre que el Gasto de interés se encuentre en cero (0).

NOTA II: A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma simple de los dividendos del indicador de los integrantes del proponente, sea un valor igual o superior al presupuesto oficial.

Cuando el proponente no cumpla con los rangos aceptables de los indicadores financieros establecidos, la propuesta será evaluada como NO CUMPLE FINANCIERAMENTE, lo que la inhabilitará para seguir siendo evaluada.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO	CRITERIO DIFERENCIAL
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0,30	Mayor o igual a 0,25
Rentabilidad sobre patrimonio	Mayor o igual a 0,30	Mayor o igual a 0,25

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación

$$(iii) Indicador = \frac{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 1\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}{(\sum_{i=1}^{n} Componente\ 2\ del\ indicador\ i\ x\ porcentaje\ de\ participación\ i)}$$

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura).

Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar "Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación" que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

Criterios diferenciales para Mipyme en materia de capacidad financiera y organizacional: De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, la entidad puede establecer condiciones habilitantes diferenciales a favor de las micro, pequeñas y medianas empresas, siempre que estas resulten razonables, proporcionales y acordes con la naturaleza y alcance del objeto contractual. En tal sentido, una vez efectuado el análisis correspondiente, se considera procedente incorporar criterios diferenciales en materia de capacidad financiera y organizacional, con el propósito de promover la participación efectiva de las Mipyme en el presente proceso de selección, sin desconocer la necesidad de verificar unas condiciones mínimas de solidez económica que permitan respaldar la adecuada ejecución del contrato.

Lo anterior encuentra sustento en que las Mipyme, por su estructura empresarial, nivel de activos, composición patrimonial y dinámica operativa, pueden presentar indicadores distintos a los de empresas de mayor tamaño, sin que ello implique, por sí solo, falta de aptitud para asumir las obligaciones derivadas del contrato. En consecuencia, la fijación de condiciones diferenciales en esta materia constituye una medida legítima para materializar los principios de pluralidad de oferentes, libre concurrencia, selección objetiva y promoción del acceso de las Mipyme al sistema de compra pública.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de

hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

(i) Balance general
(ii) Estado de resultados
Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

OFERTA. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El Comité Evaluador designado por el DISTRITO para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas. Este procederá a otorgarles el correspondiente puntaje de conformidad a la evaluación de los factores ponderables que a continuación se establecen:

EL DISTRITO calificará las propuestas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
FACTOR ECONOMICO.	41
FACTOR TÉCNICO PERSONAL MINIMO DISPONIBILIDAD OPERATIVA CERTIFICADA CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA ADICIONAL	**50** 30 10 10
APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL.	8,50
CALIDAD EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES.	0,25
MIPYME DOMICILIADA EN COLOMBIA	0,25
PUNTAJE TOTAL	**100**

FACTOR ECONOMICO (41 PUNTOS)

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

1. La oferta económica se entiende como un todo y la conforma el diligenciamiento del cuestionario en el SECOP II, y el FORMATO– COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

2. El valor total contenido en el complemento de la oferta económica, no deberá sobrepasar el valor del presupuesto oficial ni los valores individuales de cada componente.

3. La oferta económica deberá presentar la totalidad de las actividades y especificaciones técnicas establecidas en el FORMATO– COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA, que deberá ser diligenciado en un formato tipo Excel u otro software de hojas de cálculo compatible con Excel.

4. El valor ofertado contenido en el cuestionario en la lista de precios, debe ser el mismo de la sumatoria de todos los ítems contenidos en el FORMATO – COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA. En el caso que los valores sean diferentes, se procederá a RECHAZAR la oferta.

5. El proponente debe diligenciar la totalidad de las casillas destinadas a consignar en cada uno de los ítems en el FORMATO – COMPLEMENTO DE LA OFERTA ECONÓMICA.

6. El proponente no deberá modificar las descripciones de las actividades, unidades de medida y cantidades; en caso que se presenten cambios con relación a lo solicitado por la entidad en el formato dispuesto para esto, la propuesta será RECHAZADA.

PONDERACIÓN OFERTA ECONÓMICA

A partir del valor de las ofertas se podrá asignar máximo cuarenta y un (41) puntos de acuerdo con el método escogido para la ponderación de la oferta económica según lo siguiente:

A. Una sola propuesta habilitada.

En el evento en que solamente se presente una propuesta o en la evaluación definitiva se encuentre una sola propuesta HABILITADA en los criterios habilitantes, se verificará el cumplimiento de las condiciones establecidas para la presentación de la oferta económica y si cumple con ellas, se le asignará el máximo puntaje estipulado.

B. Dos o más propuestas habilitadas.

La determinación del método se tomará con base en los primeros dos (2) decimales de la TRM que rija para el día siguiente a la audiencia de apertura de sobre económico. El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en la tabla que se presenta a continuación:

Método
Mediana con valor absoluto
Media geométrica
Media aritmética baja

El método debe ser escogido de acuerdo a los rangos establecidos en el cuadro que se presenta a continuación.

Asignación de método de evaluación según el valor de los dos primeros decimales de la TRM:

Dos primeros decimales de la TRM Rango (Inclusive)	**NÚMERO**	**MÉTODO**
De 0.00 a 0.34	1	Mediana con valor absoluto
De 0.35 a 0.68	2	Media geométrica
De 0.69 a 0.99	3	Media aritmética baja

En todos los casos se tendrá en cuenta hasta el séptimo (7°) decimal del valor obtenido como puntaje y las fórmulas se aplicarán con las propuestas que no han sido rechazadas y se encuentran habilitadas.

A. Mediana con valor absoluto

La entidad calculará el valor de la mediana con los valores de las propuestas hábiles. En esta alternativa se entenderá por mediana de un grupo de valores el resultado del cálculo que se obtiene mediante la aplicación del siguiente proceso: la Entidad ordena los valores de las propuestas hábiles de manera descendente. Si el número de valores es impar, la mediana corresponde al valor central, si el número de valores es par, la mediana corresponde al promedio de los dos valores centrales.

$$Me = Mediana(V_1; V_2..; ...V_m)$$

Donde:
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
Bajo este método la entidad asignará puntaje así:

I. Si el número de valores de las propuestas hábiles es impar, el máximo puntaje será asignado a la propuesta que se encuentre en el valor de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 48\right]$$

Donde:

Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

II. Si el número de valores de las propuestas hábiles es par, se asignará el máximo puntaje a la propuesta que se encuentre inmediatamente por debajo de la mediana. Para las otras propuestas, se utiliza la siguiente fórmula

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 48\right]$$

Donde:

VMe: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

B. Media Geométrica
C.

Calcular la Media Geométrica se tomará el valor de las propuestas hábiles para el respectivo factor de calificación para asignar el puntaje de conformidad con el siguiente procedimiento:

$$MG = \sqrt[n]{V_1 * V_2 * V_3 * \ldots * V_n}$$

Donde:

MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.

V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
n: La cantidad total de propuestas habilitadas.
Efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

Las demás propuestas recibirán puntaje de acuerdo con la siguiente ecuación:

$$Puntaje = 48 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

NOTA:
- Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.
- Los documentos que acrediten la experiencia adicional, deberán cumplir con todas las condiciones definidas en los requisitos habilitantes.

Media Aritmética Baja

Consiste en determinar el promedio aritmético entre la propuesta válida más baja y el promedio simple de las ofertas hábiles para calificación económica.

X_B —— $= \frac{(Vmin+\bar{X})}{2}$

Donde:

• $Vmin$: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
• $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
• $\bar{\bar{XB}}$: Es la media aritmética baja.
La entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$PUNTAJE = \begin{cases} 48 * \left(1 - \left(\frac{XB - Vi}{XB}\right)\right) \ Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ XB \\ \\ 48 * \left(1 - \left(\frac{|XB - V_i|}{XB}\right)\right) \ Para\ valores\ mayores\ a\ XB \end{cases}$$

Donde:

• $\bar{\bar{XB}}$: Es la media aritmética baja.
• Vi: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

FACTOR TÉCNICO (50 PUNTOS)

CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES LABORALES

Se le asignaran diez (10) puntos a los proponentes que acrediten que no ha recibido sanciones por incumplimiento de obligaciones laborales con sus empleados. para tal efecto, deberán presentar el certificado expedido por la Oficina de trabajo (Regional Magdalena), en donde conste NO SANCIONES laborales durante los últimos cuatro (4) años.

PERSONAL MINIMO

Con el propósito de valorar la capacidad técnica del oferente para ejecutar adecuadamente el objeto contractual, la entidad asignará treinta (30) puntos al proponente que acredite integralmente el personal mínimo requerido, de conformidad con los perfiles, formación académica, experiencia y demás condiciones exigidas en el presente proceso de selección. Este factor permitirá verificar la idoneidad del equipo humano dispuesto para atender las obligaciones contractuales, razón por la cual el puntaje será otorgado al oferente que cumpla en su totalidad con el personal mínimo solicitado, conforme se detalla a continuación:

ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal
Contratos@santamarta.gov.co
alcalde@santamarta.gov.co
(605)4209600

CARGO	CANTIDAD	PERFIL ACADÉMICO	EXPERIENCIA MÍNIMA
Arquitecto residente / Coordinador técnico	1	Profesional en Arquitectura, con matrícula profesional vigente, y con título de Especialista en Gerencia de Proyectos de Ingeniería.	Experiencia general mínima de diez (10) años contados a partir de la expedición de la matrícula profesional, con experiencia en actividades de construcción, adecuación, remodelación, mantenimiento, supervisión, residencia o administración de obras.
Inspector SST	1	Tecnólogo en Gestión Integrada de la Calidad, Medio Ambiente, Seguridad y Salud Ocupacional, con certificado de inscripción profesional vigente y curso de Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) de 50 horas.	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades de inspección, seguimiento, control o implementación de condiciones de seguridad y salud en el trabajo en obras civiles, mantenimientos, adecuaciones o actividades operativas afines.
Maestro de obra	1	Técnico, tecnólogo o bachiller con experiencia certificada en actividades relacionadas con construcción, mantenimiento, adecuaciones, reparaciones locativas o apoyo a infraestructura. El perfil propuesto deberá contar, al momento de la ejecución contractual, con certificación vigente para trabajo en alturas, cuando a ello hubiere lugar conforme a la normatividad aplicable.	Experiencia mínima de dos (2) años en actividades relacionadas con construcción, mantenimiento, adecuaciones, reparaciones locativas, apoyo a infraestructura o labores afines al cargo a desempeñar dentro de la ejecución contractual.

DISPONIBILIDAD OPERATIVA CERTIFICADA

Se otorgarán diez (10) puntos al oferente que acredite, mediante certificación suscrita por el representante legal, que cuenta con la capacidad operativa, logística y administrativa necesaria para atender oportunamente los requerimientos derivados de la ejecución del contrato, incluyendo la disponibilidad de personal de apoyo, herramientas, equipos, transporte y demás recursos mínimos requeridos para la atención de actividades de mantenimiento, adecuaciones y suministro de muebles y enseres de oficina. Este factor busca valorar la aptitud real del proponente para responder de manera ágil, continua y eficiente a las necesidades de la entidad durante la ejecución contractual. El oferente que no acredite dicha disponibilidad no obtendrá puntaje por este concepto.

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (8.50 PUNTOS)

Para la calificación de este aspecto se asignara un puntaje máximo de ocho punto cinco (8.50) puntos y se tendrá en cuenta lo establecido en la ley 816 de 2003, artículo 1o, parágrafo, modificado por el artículo 51 del Decreto 19 de 2012 y el Decreto 1082 de 2015, que define los servicios nacionales, disponiendo que "(...) son los servicios prestados por personas naturales colombianas o residentes en Colombia o por personas jurídicas constituidas de conformidad con la legislación colombiana (...)" y articulo 150 que indica la existencia de trato nacional así "(...) la Entidad Estatal debe conceder trato nacional a: (a) los oferentes, bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia tenga Acuerdos Comerciales, en los términos establecidos en tales Acuerdos Comerciales; (b) a los bienes y servicios provenientes de Estados con los cuales Colombia no tenga Acuerdos Comerciales pero respecto de los cuales el Gobierno nacional haya certificado que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional, con base en la revisión y la comparación de la normativa en materia de compras y contratación pública de dicho Estado; y (c) a los servicios prestados por oferentes miembros de la Comunidad Andina de Naciones teniendo en cuenta la regulación aplicable a la materia.

El Ministerio de Relaciones Exteriores debe expedir el certificado por medio del cual se acredite la situación mencionada en el literal b) anterior en relación con un Estado en particular, lo cual no es requerido para

acreditar las situaciones a las que se refieren los literales (a) y (c) anteriores. Para constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional en un Estado, el Ministerio de Relaciones Exteriores debe revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública del respectivo Estado para lo cual puede solicitar el apoyo técnico del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y de Colombia Compra Eficiente.

Los certificados para acreditar la condición a la que se refiere el literal (b) anterior deben ser publicados en la forma y oportunidad que para el efecto disponga Colombia Compra Eficiente. La vigencia de los certificados será de dos (2) años contados a partir de la fecha de su expedición, sin perjuicio de que el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y Colombia Compra Eficiente soliciten al Ministerio de Relaciones Exteriores su revisión con ocasión de la expedición de nueva normativa en el Estado sobre el cual se expide el certificado. Colombia Compra Eficiente puede determinar vía circular la forma como el Ministerio de Relaciones Exteriores debe constatar que los oferentes de bienes y servicios nacionales gozan de trato nacional y de revisar y comparar la normativa en materia de compras y contratación pública para la expedición del certificado.

El puntaje que se asignará en cada uno de los casos será el siguiente:

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL	PUNTAJE
Servicios de Origen Nacional	8.50
Servicios de origen Extranjero	5

NOTA: El proponente que pretenda la aplicación del principio de reciprocidad para efectos del factor Incentivo a la Industria Nacional, deberá tener en cuenta lo siguiente:

Cuando la reciprocidad no se funde en un tratado, acuerdo o convenio, de deberá presentar una certificación expedida por el director de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual deberá indicar si existe trato nacional en virtud del principio de reciprocidad.

La acreditación del trato nacional otorgado a bienes y servicios nacionales en países con los cuales Colombia ha negociado trato nacional en materia de compras públicas se realizará mediante certificación expedida por el Directos de Asuntos Jurídicos Internacionales del Ministerio de Relaciones Exteriores, la cual contendrá lo siguiente: (i) lugar y fecha de expedición de la certificación; (ii) número y fecha del tratado; (iii) objeto del tratado; (iv) vigencia del tratado, y (v) proceso de selección al cual va dirigido.

EMPRENDIMIENTO Y EMPRESA DE MUJERES (0,25 PUNTOS).

Con el propósito de adoptar medidas afirmativas que incentiven la participación de las mujeres en el sistema de compras públicas, la entidad otorgará cero comas veinticinco (0,25) puntos para aquellos proponentes que cumplan con alguna de las condiciones establecidas en artículo 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto 1860 de 2021. Estas son:

A. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.

B. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Se entenderá como empleos del nivel directivo aquellos cuyas funciones están relacionadas con la dirección de áreas misionales de la empresa y la toma de decisiones a nivel estratégico. En este sentido, serán cargos de nivel directivo los que dentro de la organización de la empresa se encuentran ubicados en un nivel de mando o los que por su jerarquía desempeñan cargos encaminados al cumplimiento de funciones orientadas a representar al empleador.

Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

C. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.

D. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

MIPYMES (0,25 PUNTO)

La Entidad otorgará un puntaje de cero comas veinticinco (0,25) punto al Proponente que acredite la calidad de Mipyme domiciliada en Colombia de conformidad con 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.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente de conformidad a las reglas establecidas en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el articulo 2.2.1.2.4.2.17. Factores de desempate y acreditación del Decreto 1082 del 2015 modificado por el Decreto 1860 del 2021. Para acreditar el cumplimiento de los factores de desempate el proponente deberá aportar la documentación correspondiente.

ANALISIS DEL RIESGO Y FORMAS DE MITIGARLO

Ver documento en el Estudios Previos.

El concepto de riesgo a la ejecución de proyectos se puede definir como la probabilidad de ocurrencia de

eventos aleatorios que afecten el desarrollo de este, generando una variación sobre el resultado esperado, tanto en relación con los costos, como en los ingresos.

De acuerdo con la distribución, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él y en consecuencia, la Entidad no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

GARANTIAS

EL CONTRATISTA constituirá una garantía única (póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada), de conformidad con los mecanismos previstos en el Decreto N°. 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del D.T.C.e H. de Santa Marta, identificado con NIT. 891.780.009-4, la cual contendrá los siguientes amparos:

GARANTÌA	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Cumplimiento del contrato: cubrirá los perjuicios derivados de: El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. Los daños imputables al contratista por entregas parciales cuando se prevé esta clase de entrega. El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, por el plazo del mismo y hasta su liquidación, es decir, y cuatro meses más.
Garantía de Calidad del Servicio: Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.	Por el 10% del valor del contrato hasta finalizar el término de ejecución del mismo y cuatro meses más.
Calidad de los bienes: Cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad de los bienes suministrados.	Por el 10% del valor del contrato hasta finalizar el término de ejecución del mismo y cuatro meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA con el personal suministrado para la ejecución del contrato	por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual a la del término de este y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual:Cubrirá las eventuales reclamaciones de terceros derivadas de la responsabilidad extracontractual que surja de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista	Por 200 SMMLV por el término de ejecución del contrato

INCUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS DE EJECUCIÓN

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

Se podrán imponer multas y clausula penal, en las condiciones establecidas en la aceptación de la oferta que se haga

CLÁUSULA PENAL

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

efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. PARÁGRAFO SEGUNDO: El Contratista autoriza expresamente al Distrito, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

MULTAS

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

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACION ESTA COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se revisaron en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente y en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Distrito, efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:

Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.

Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

Acuerdo Comercial	**Vigente**	**Entidad incluida**	**Umbral**	**Excepción aplicable**	**Proceso de Contratación cubierto**
Canadá	Si	No	N. A	No	No
Reino Unido de Gran Bretaña e Irlanda del Norte	Si	Si	Bienes y servicios 1.091.059.175	No	No
Estados Unidos	Si	Si	Bienes y servicios 1.940.398.620	No	No
Chile	Si	Si	Bienes y servicios 1.091.059.175	Si (2)	No
Costa Rica	Si	Si	Bienes y servicios 1.940.398.620	No	No

Alianza del Pacífico	Chile	Si	Si	Bienes y servicios $1.091.804.264	Si (2)	No
	México	Si	No	N.A	N.A	No
	Perú	Si	Si	Bienes y servicios $ 1.091.804.264	Si (2)	No
Corea		Si	Si	Bienes y servicios $ 1.091.000.000	No	No
México		Si	No	N.A	N.A	No
Estados AELC		Si	Si	Bienes y servicios $ 1.131.227.573	No	No
Unión Europea		Si	Si	Bienes y servicios $ 1.131.227.573	No	No
Israel		Si	Si	Bienes y servicios $ 1.247.814.093,75	No	No
Comunidad Andina		Si	Si	La Decisión 439 de 1998 de la Comisión de la CAN es aplicable a todos los procesos de contratación de las Entidades Estatales del nivel departamental obligadas independientemente del valor del proceso contratación, siempre que se trate de procesos de compra de servicios.	N/A	No

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital de Santa Marta

ALCALDÍA DE SANTA MARTA D.T.C.H.
Calle 14 No. 2 - 49, Palacio Municipal
Contratos@santamarta.gov.co
alcalde@santamarta.gov.co
(605)4209600