ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT. 891780009-4

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-012-2026

OBJETO:

"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES MISIONALES, INSTITUCIONALES Y OPERATIVAS 2026."

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

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos, anexos y las normas que regulan los procesos de selección de EL DISTRITO, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la Invitación Pública y sus anexos.
4. Procesa a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los tramites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Publica
7. Suministre toda la información requerida a través de la Invitación Publica y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado establecido.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas DEL DISTRITO, antes, durante o después de la entrega de las propuestas, podrán afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a EL DISTRITO a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la propuesta, por parte del Proponente, constituye evidencias de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación publica están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por EL DISTRITO, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la propuesta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente presente el formado- autorizado tratamiento de datos.
15. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico, NO SERAN TENIDOS COMO VALIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.
16. La propuesta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del proponente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.

17. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, EL DISTRITO procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los proponentes mediante la página web de EL DISTRITO.
18. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6 de la Ley 1437 de 2011 "Deberes de las personas", el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: "Observar un trato respetuoso con los servidores públicos". Igualmente, el artículo 7 ibídem menciona que "Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar tratorespetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)

CAPITULO I DE INTRODUCCIÓN

1. NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

Que de conformidad en el artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado "Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios y derechos y deberes consagrados en la constitución."
Que el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que a los "municipios, como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes".
Aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su Artículo 315 preceptúa que, entre las atribuciones del alcalde, está la de dirigir la acción administrativa del municipio; asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo.
Que el Distrito de Santa Marta es un ente territorial con autonomía administrativa, que desempeña las funciones establecidas por la Constitución Política en sus artículos 311, 312, 314 y 315, en las leyes 136 de 1992 y 1551 de 2012, con la misión de contribuir al mejoramiento de la calidad de vida de sus habitantes, a través del cumplimiento de los fines esenciales del Estado.
Que el Distrito de Santa Marta como entidad fundamental de la división político – administrativa del estado colombiano, le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Constitución y la Ley, adelantar las gestiones tendientes a construir el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, garantizar la paz, la convivencia pacífica y la seguridad de sus ciudadanos con el fin de cumplir con las obligaciones asignadas por la Constitución y las leyes nacionales.
Que, en este sentido, a las entidades territoriales y a sus representantes legales les asiste la obligación de establecer y desarrollar los planes, programas y proyectos encaminados a garantizar la protección, seguridad ciudadana, la sana convivencia de la comunidad y le permite utilizar los mecanismos necesarios para salvaguardar los bienes de uso público y las instituciones de cualquier alteración del orden público con el fin de que los ciudadanos conserven espacios sanos y pacíficos.

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

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

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

Para el cumplimiento de la mencionada responsabilidad legal y constitucional, se ha diseñado la estructura del ente territorial, como se evidencia en el Decreto N° 312 del 29 de diciembre de 2016, ***"POR EL CUAL SE REDISEÑA Y MODERNIZA LA ESTRUCTURA DE LA ADMINISTRACION DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA, LAS FUNCIONES DE SUS ORGANISMOS, DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DESCENTRALIZADAS, SE CREAN UNAS ENTIDADES Y SE DICTANOTRAS DISPOCISIONES"***

En ese sentido, el Distrito de Santa Marta dentro del marco de competencia y funciones desarrolla un sinnúmero de actividades, realizadas a través de dependencias como la SECRETARIA DE CULTURA DISTRITAL, la cual dentro de sus competencias tiene como propósito principal "Formular, liderar, desarrollar y ejecutar políticas públicas, planes, programas, proyectos, estrategias y mecanismos que garanticen las condiciones para el ejercicio efectivo, progresivo y sostenible de los derechos a la cultura de los habitantes de la ciudad de Santa Marta, así corno, fortalecer el desarrollo de las manifestaciones y expresiones artísticas, culturales y de patrimonio".

Estas acciones requieren la presencia constante de su personal en diversos sectores urbanos y rurales del territorio distrital, lo que demanda un medio de transporte propio, eficiente y disponible. Por tanto, la adquisición del servicio de transporte automotor responde a una necesidad operativa que permitirá garantizar la cobertura territorial de sus intervenciones, el acompañamiento técnico en terreno, y el cumplimiento oportuno de la agenda institucional, conforme a lo establecido en el Decreto N.º 312 de 2016, que estructura la organización administrativa del Distrito.

Que la falta de disponibilidad de un medio de transporte idóneo, en ocasiones dificulta el cumplimiento de compromisos, actividades o funciones y esto a su vez repercute en el cumplimiento satisfactorio de los fines de la Secretaría.

Que la Secretaría de Cultura establece que una forma de satisfacer la necesidad que presenta es mediante la escogencia de un contratista que preste el servicio de Transporte de sus funcionarios.
Que, en este sentido, la Secretaría de Cultura, presentó, registró y viabilizó ante el Banco de Proyecto de Inversión Pública, con el código BPIN No. 202500000048331, el proyecto denominado **"FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECTETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO TURÍSTICO DE SANTA MARTA".**

En el citado proyecto se dispuso una partida para destinar la contratación de un servicio de transporte, el cual satisfará la necesidad presentada por la Secretaría de Cultura.

Con la contratación del servicio de transporte para que los funcionarios de la Secretaría puedan desplazarse a reuniones y visitas en terreno de sectores donde residen grupos culturales, permitirán garantizar una articulación directa con la comunidad.

Que tal como se indicó, con el presente estudio previo se busca justificar la contratación del **"PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES MISIONALES, INSTITUCIONALES Y OPERATIVAS 2026.",** proceso que se adelantará por la modalidad de Mínima Cuantía, toda vez que presupuesto oficial destinado, no supera el 10% de la Menor Cuantía de la entidad el cual para la presente vigencia fiscal, está en el rango de los $148.826.925.

Si bien el servicio requerido se encuentra incluido dentro del Catálogo de bienes y servicios del Acuerdo Marco de Precios (AMP) para el servicio de Transporte Terrestre Especial, administrado por Colombia Compra Eficiente, el presupuesto oficial estimado para la presente necesidad no excede el diez por ciento (10%) de la Menor Cuantía de la entidad, fijada para la vigencia actual.

Que, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la Mínima Cuantía es una modalidad de selección integral y prevalente por el factor económico.

Al respecto, la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, mediante el Concepto C-491 de 2020 y similares, ha establecido que las entidades estatales no están obligadas a adquirir bienes o servicios a través de Acuerdos Marco de Precios cuando el valor de la contratación se encuentra dentro del rango de la mínima cuantía. En estos eventos, la entidad tiene la facultad de optar por el procedimiento de mínima cuantía en virtud de:

• **Principio de Economía:** El procedimiento de mínima cuantía es más expedito y ajustado a la magnitud de la inversión, evitando cargas administrativas desproporcionadas en la Tienda Virtual del Estado Colombiano para montos menores.
• **Eficiencia Administrativa:** Se garantiza la selección objetiva mediante el menor precio en un término reducido, cumpliendo con la finalidad de la contratación pública de manera oportuna.

Por lo anterior, se justifica plenamente la contratación del servicio bajo la modalidad de mínima cuantía, en tanto se ajusta a las características propias del servicio requerido y garantiza una atención oportuna, eficiente y acorde a las necesidades reales de la entidad.
Así mismo el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identifica que no es aplicable a la presente contratación el Acuerdo marco de precios CCE-144.2023 Transporte Terrestre Automotor Especial de Pasajeros II, ya que no se ajusta a sus necesidades logísticas; procede a dar solución mediante el proceso bajo la modalidad de Selección de Mínima Cuantía.

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

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

1.3 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: EL DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadasen hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las

audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.4 PUBLICIDAD DEL PROCESO: Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación seránpublicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la página web del SECOP II filtrando la búsqueda seleccionando comocontratante a EL DISTRITO, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

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

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

CAPITULO II INFORMACIÓN GENERAL

2. DESCRIPCION DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE TRANSPORTE TERRESTRE ESPECIAL PARA LOS FUNCIONARIOS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, CON EL FIN DE GARANTIZAR EL CUMPLIMIENTO EFICIENTE DE SUS FUNCIONES MISIONALES, INSTITUCIONALES Y OPERATIVAS 2026."

2.2. ALCANCE DEL OBJETO Y/O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL SERVICIO.

Un (1) vehículo requerido debe cumplir con las siguientes especificaciones técnicas mínimas:

DESCRIPCIÓN GENERAL-ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

VEHICULO TIPO CAMIONETA, CUATRO PUERTAS, DOBLE CABINA CON PLATON	Como mínimo modelo 2025
	Cilindrada mínimo 2.400 cc, Diésel y/o hibrido.

FICHA TÉCNICA

	Al momento de iniciar el contrato, se deberá entregar al supervisor la ficha técnica del vehículo ofertado.

CARACTERÍSTICAS MECÁNICAS

POTENCIA	Motor 2.4 litros
	Mínimo 158 hp a 3.400 rpm
TRANSMISIÓN	Transmisión Mecánica y/o automática
	Mínimo con cinco velocidades y reversa
CAPACIDAD DE CARGA	Mínimo 820 kilogramos

TRACCIÓN	Cuatro por Cuatro (4 x 4)

CARACTERÍSTICAS INTERNAS

SISTEMA ELÉCTRICO	El sistema generador de corriente debe soportar todos los sistemas eléctricos cuando estén funcionando
SISTEMA DE ALIMENTACIÓN	Inyección electrónica o Common rail.
ENCENDIDO	Electrónico
DIRECCIÓN	Lado izquierdo Hidráulica o electrohidráulica progresiva o electro progresiva.
SUSPENSIÓN	DELANTERA: Independiente con espirales y barra estabilizadora o Independiente con doble horquilla o Independiente doble barra oscilante más barra de torsión. TRASERA: Eje rígido con ballestas o Multibrazo con eje rígido o Eje rígido, resorte de ballesta.

SEGURIDAD

FRENOS	ABS + EBD + BA
LUCES	Contempladas en el reglamento del Ministerio de Transporte.
LLANTAS	Cinco (05) con su respectivo rin

OTRAS CARACTERÍSTICAS

CAPACIDAD DE TANQUE	Mínimo 19 galones
CARROCERÍA	Doble cabina cuatro puertas con platón
CONTROL DE EMISIONES	Conforme a lo requerido por el Ministerio del Medio Ambiente.

2.2.2 REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES:

Adicional a lo anterior, el contratista deberá presentar lo siguiente:

1. Copia de la tarjeta de propiedad y/o licencia de tránsito del vehículo. El proponente deberá anexar junto con su propuesta las fotocopias de las tarjetas de propiedad del vehículo ofrecido. En el evento de que el oferente no sea el propietario de los vehículos, se deben anexar los documentos legales que autoricen su uso (Contrato de prestación de servicios de transporte terrestre) o como alternativa, el proponente podrá presentar carta de autorización de presentación del vehículo, la cual debe estar suscrita por el propietario del vehículo, acreditando la identificación y descripción de este. En caso de ser adjudicado, el vehículo estará disponible para la ejecución del contrato. También podrá presentar leasing o cualquier otro que demuestre la disponibilidad y uso del vehículo).

2. Tarjeta de operación del Ministerio de Transporte Nacional.

3. Licencia de conducción del conductor.

4. Resoluciones habilitación del Ministerio de Transporte Nacional.

5. Resolución de capacidad transportadora superior a 10 vehículos

6. Copia del SOAT o pantallazo de consulta en el RUNT donde se verifique la vigencia de este documento.

7. Seguro todo riesgo, vigentes durante la prestación del servicio.

8. Copia del documento de revisión tecno mecánica al día, esto en el evento de ser aplicable según la norma o pantallazo de consulta en el RUNT que se demuestre que está vigente.

9. Llantas de rin 16 en adelante, llanta de repuesto, caja de herramientas, extintor con recarga y no vencido, equipos de carretera según normatividad. (Presentación de fotografías para evidenciar)

10. Documentos requeridos por las autoridades de tránsito para prestar el servicio.

11. Estar a paz y salvo con el impuesto vehicular

12. No contar con multas, ni comparendos.

13. Plan de mantenimiento preventivo y control mensual sobre el vehículo.

14. En evento de fuerza mayor y/o caso fortuito, proporcionar un vehículo de reemplazo, con características similares. Para lo cual deberá presentar un documento, suscrito bajo la gravedad del juramento, en donde se comprometa a proporcionarlo.

15. Disponibilidad las 24 horas los siete de días de la semana. Modelo 2025 en adelante.

2.2.3 EQUIPO MÍNIMO REQUERIDO

Para garantizar la correcta ejecución del contrato de prestación de servicio del vehículo automotor, el contratista deberá disponer de un jefe de servicios con disponibilidad de atención de lunes a sábado, durante doce (12) horas diarias, quien estará encargado de atender oportunamente cualquier requerimiento relacionado con el funcionamiento del vehículo. Esta persona será responsable de gestionar, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo o correctivo del automotor en caso de presentarse alguna falla o inconveniente técnico durante el tiempo de ejecución del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá designar una persona con perfil administrativo, preferiblemente con experiencia en relaciones contractuales, que cumpla la función de enlace de coordinación entre el contratista y el supervisor del contrato.

Esta persona será la encargada de mantener una comunicación fluida y permanente, facilitando la articulación de todas las actividades relacionadas con el servicio y reportando de manera oportuna cualquier novedad o situación que pueda afectar el normal desarrollo del objeto contractual. La designación de estos roles es fundamental para garantizar el cumplimiento eficiente de los compromisos adquiridos y asegurar la calidad del servicio prestado al Distrito. El futuro contratista debe contar con un equipo mínimo de trabajo o perfiles, en aras de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, los cuales se señalan en el siguiente cuadro:

Cargo	Perfil Profesional	Tiempo de Experiencia Requerido	Documentación Soporte Requerido	Observaciones / Responsabilidades
Jefe de Servicios	Ingeniero mecánico o automotriz.	• Mínimo 5 años	• Hoja de vida en formato único • Diploma o acta de grado • Certificados laborales • Cursos técnicos complementarios si aplica	Responsable del mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo - Coordinación operativa - **Deberá contar con servicio de carro taller disponible** en caso de presentarse novedades o fallas mecánicas en los vehículos arrendados
Auxiliar Administrativo / Enlace	Tecnólogo en Gestión Administrativa y/o Técnica en Asistencia Administrativa o Técnico en Contabilidad y Operaciones Comerciales o Financieras o Auxiliar contable y financiero	• Mínimo 6 años	• Hoja de vida • Diploma o acta de grado de la carrera técnico o tecnológica acreditar • Certificados de experiencia laboral	Apoyo en Administración y contabilidad
Auxiliar de Cartera	Profesional en Administración de Empresas, contaduría, Ingeniería Industrial o carreras afines	• Mínimo 8 años	• Hoja de vida en formato único • Diploma o acta de grado • Certificados laborales •	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Conductor de vehículo	Bachiller Académico	• Mínimo 5 años	• Hoja de vida • Licencia de conducción categoría C1 • Certificación experiencia laboral • Certificación curso primeros auxilios. • Certificación de Curso de manejo defensivo.	Responsable de la conducción del vehículo.

			• Certificación curso Mecánica Básica.	

Nota I. A efecto de comprobar el cumplimiento de los perfiles y/o requisitos establecidos con la propuesta deberá aportar las hojas de vida del personal con sus anexos correspondientes. Los documentos no legibles o que induzcan a error no serán tenidos en cuenta.

Nota II. El proponente deberá relacionar los perfiles en el formato – Equipo mínimo, la no presentación implica rechazo de la propuesta.

Nota III. Todo el personal propuesto para conformar el equipo mínimo deberá presentar, como requisito, una carta de compromiso debidamente suscrita, mediante la cual manifieste de manera expresa e irrevocable la disponibilidad y dedicación mínima del cincuenta por ciento (50%) de su tiempo para la ejecución de las actividades objeto del presente contrato. Para el caso del conductor del vehículo, se exigirá una dedicación del cien por ciento (100%) de su tiempo, en atención a la naturaleza del objeto a contratar.

2.3. CLASIFICADORS DE BIENES Y SERVICIOS: El contrato por celebrarse se encuentra ubicado de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 dentro de la siguiente clasificación de bienes y servicios:

CÓDIGO - PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
25101500	Vehículos de pasajeros
78111800	Transporte de pasajero por carretera

2.4 OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Ejecutar el objeto contractual con diligencia, responsabilidad y oportunidad, cumpliendo con las condiciones técnicas, operativas y logísticas señaladas en los estudios previos, la invitación y demás documentos contractuales.
2. Cumplir a cabalidad con las obligaciones contractuales, de acuerdo con los términos establecidos por la Administración Distrital y la normatividad vigente que regula la contratación estatal.
3. Observar y respetar las normas técnicas, legales, de seguridad y demás disposiciones aplicables al desarrollo del objeto contractual.
4. Asumir todos los impuestos, tasas, contribuciones y demás obligaciones fiscales que se generen en desarrollo del contrato, sin que representen un mayor valor para la entidad contratante.
5. Transportar, asegurar y entregar por su cuenta y riesgo los vehículos objeto del contrato en los sitios y condiciones que determine el Supervisor del contrato. En ningún caso estos gastos podrán ser trasladados a la Administración Distrital.
6. Mantener inalterados los valores unitarios ofertados durante toda la vigencia del contrato.
7. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, de acuerdo con la normatividad vigente.
8. Constituir y mantener vigentes las garantías exigidas por el contrato, actualizándolas cuando sea requerido, en caso de modificaciones, suspensiones o reinicios del contrato.
9. Informar de manera inmediata al Supervisor del contrato cualquier anomalía o eventualidad que afecte la ejecución del objeto contractual.
10. Rendir informes de avance, cumplimiento o novedades cuando así lo requiera la Alcaldía, a través del Supervisor del contrato.

11. Mantener reserva sobre la información suministrada por la entidad durante la ejecución del contrato.
12. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, evitando dilaciones o entrabamientos en la ejecución del contrato.
13. Ser responsable ante las autoridades competentes por los actos u omisiones derivados de la ejecución del contrato, cuando causen perjuicio a la entidad o a terceros.
14. Radicar las facturas de cobro por los suministros efectuados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
15. Asumir los impuestos que se causen, considerándose incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental o Distrital. En consecuencia, el Contratista se compromete a permitir descontar del valor del contrato las sumas correspondientes a impuestos, contribuciones y demás deducciones legales, de cada pago o abono en cuenta efectuado por la Secretaría de Hacienda Distrital.
16. Pagar oportunamente los impuestos, contribuciones y demás imposiciones legales.
17. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

2.4.2 OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con las horas señaladas para el inicio de la prestación del servicio, así como las condiciones y lugares de encuentro y recogida de personal. El inicio de la operación de manera regular será a partir de las 6:30 AM y terminará cuando haya finalizado la comisión o labores asignadas. Sin embargo, la operación en caso de que lo amerite podrá iniciar antes de 6:30 AM. La disponibilidad será de veinticuatro (24) horas los siete (7) días a la semana incluida los fines de semana y días festivos.
2. Cada uno de los vehículos suministrados para la operación deberá contar con un sistema de rastreo satelital que le permita a la Corporación conocer en tiempo real la ubicación de los mismos. Por lo tanto, se le deberá brindar a la Corporación el acceso al aplicativo de rastreo.
3. Presentar al supervisor del contrato designado por la Corporación, al iniciar la ejecución del contrato, la relación de los vehículos y los conductores que manejaran los vehículos asignados, presentando la siguiente información mínima: nombre, numero de cedula de ciudadanía, fotocopia de las afiliaciones vigente de los conductores a la seguridad social incluyendo certificación vigente en ARL, exámenes pre ocupacionales de ingreso (Prueba psico-sensométrica, prueba de conducción, prueba escrita). Soporte del Sistema Integrado de Información sobre Multas y Sanciones por Infracciones de tránsito SIMIT, donde conste que el conductor no posee multas de tránsito vigentes.
4. Aportar certificación que los conductores están capacitados en manejo defensivo o seguridad vial, en primeros auxilios.
5. Aportar el plan estratégico de seguridad vial atendiendo sus cinco componentes Fortalecimiento de la Gestión Institucional, Comportamiento seguro, vehículos seguros, infraestructura segura y atención a víctima. Y fundamentalmente aportar evidencias que permitan establecer la existencia de los siguientes elementos exigidos por la Decreto 2106 de 2019, en su artículo 10: 1. Diagnóstico y caracterización de los riesgos de seguridad vial de la empresa, asociados a la flota de vehículos o al personal de conductores. 2. Capacitaciones en seguridad vial a los trabajadores de su entidad organización o empresa independientemente del cargo o rol que desempeñe. 3. Compromisos claros del nivel directivo de la entidad organización o empresa orientados al cumplimiento de las acciones y estrategias en seguridad vial. 4. Actividades de inspección y mantenimiento periódico a los

vehículos de la entidad organización o empresa incluidos los vehículos propios de los trabajadores puestos al servicio de la organización para el cumplimiento misional de su objeto o función.
6. Suministrar el personal idóneo para prestar el servicio.
7. Prestar el servicio con vehículos modelos del año 2025 en adelante, con disponibilidad exclusiva para la Entidad de acuerdo con los requerimientos de la entidad.
8. La Entidad podrá disponer de menos vehículos de acuerdo con las condiciones y necesidades que se presenten, para esto al iniciar cada mes se comunicará al contratista. La facturación se realizará según lo utilizado.
9. Contar con equipo de carretera y primeros auxilios para cada vehículo, Llanta de repuesto en perfecto estado para cada vehículo, de conformidad con las exigencias establecidas en el Código Nacional de Tránsito.
10. Conservar todos los vehículos en perfectas condiciones tanto en su parte interior como en su parte exterior, así como su estado mecánico y eléctrico, para garantizar que el servicio no se interrumpa durante la ejecución del contrato.
11. El contratista deberá disponer de un vehículo con su respectivo conductor los siete días de la semana y las 24 horas del día incluido los domingos y festivos, de acuerdo con las necesidades de comisión que se presente en el área de jurisdicción de la entidad.
12. Reemplazar el vehículo y el conductor cuando sea necesario, para prestar el servicio en todo momento en forma óptima y oportuna. En caso de que se requiera reponer, deberá efectuarse dentro de las dos (2) horas siguientes, por otro vehículo y/o conductor de las mismas características exigidas en el contrato, cuando la Corporación o el mismo contratista determine la necesidad del cambio.
13. En el evento de requerirse un cambio de conductor, el contratista deberá reportar con mínimo 24 horas de anticipación el cambio del mismo y aportar al correo electrónico del supervisar designado del contrato, todos los documentos que certifican la idoneidad del conductor de reemplazo. Siendo estos los mismos solicitados para el conductor asignado de base en la invitación Publica.
14. Garantizar que los conductores seleccionados para prestar el servicio porten licencia de conducción vigente, con estado de cuenta SIMIT y certificados de antecedentes judiciales, documentos que deberán ser presentado al supervisor del contrato designado por la Corporación, al inicio de este.
15. Garantizar que el comportamiento de los conductores de los vehículos se ajuste a los buenos modales el decoro y respeto debido, por lo tanto, todo el personal asignado para la prestación del servicio debe disponer de excelentes relaciones humanas, que faciliten el buen trato, la comunicación y la tolerancia.
16. Antes de iniciar la prestación del servicio el operador deberá entregar copia de los documentos vigentes de los vehículos con los cuales se prestará el servicio. De la misma manera durante la ejecución del contrato el operador deberá demostrar mensualmente que los siguientes documentos se encuentran vigentes conforme con las normas legales: licencia de tránsito, SOAT, certificado técnico mecánico y de gases, licencia de conducción de los conductores, la tarjeta de operación y cada vehículo debe contar con todos los Formatos Únicos de Extracto del Contrato (FUEC) necesarios para garantizar el desplazamiento legal y autorizado por todos los municipios del atlántico. Así mismo la empresa debe tener vigente la póliza de responsabilidad civil extracontractual. Sin excepción el operador no podrá prestar el servicio de transporte si no cuenta con los documentos vigentes anteriormente relacionados.
17. Cambiar el personal cuando el supervisor del contrato así lo solicite. En el evento en que se efectúe el cambio de un conductor por determinación de la Corporación o por el contratista, deberá adjuntarse en su totalidad la documentación requerida por la corporación en el pliego de condiciones.

18. Asumir bajo su propia responsabilidad, el pago de las infracciones de tránsito en las cuales incurran sus conductores. En todo caso la Corporación no responderá por las infracciones que les sean impuestas a los conductores del contratista.
19. Asumir bajo su propia responsabilidad, los daños que sufran los vehículos en la totalidad de las zonas en las cuales deba prestarse el servicio.
20. El contratista se obliga con la entidad asumir los costos de mantenimiento preventivo, correctivo, lubricantes, combustibles, llantas y todo lo concerniente al buen funcionamiento del vehículo, el cual debe estar aprovisionado de combustible y limpio al momento de iniciar la jornada diaria, lo que implica que el servicio no se suspenderá en ningún momento para el suministro de combustible, reparación o cualquier otro motivo.
21. El contratista se obliga con la entidad asumir el pago de peajes sin importar la cantidad de veces que se requieran durante la jornada diaria establecida.
22. El contratista se obliga con la entidad a garantizar la prestación de servicio de transporte durante el tiempo que así lo requiera la comisión de servicio.
23. Acreditar el pago de sus empleados al sistema de Seguridad Social Integral, cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, mediante la presentación de planillas de pago y certificación expedida por el Revisor Fiscal, si existiere, de acuerdo con la Ley o en su defecto por el representante legal, cuando a ello hubiere lugar. Lo anterior, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, en concordancia con el artículo 1 de la Ley 828 de 2003 y el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.
24. El contratista deberá aportar, como requisito para la firma del acta de inicio del contrato una certificación firmada por su representante legal y el responsable del sistema de gestión y seguridad de su empresa, donde conste que poseen un sistema de seguridad y salud en el trabajo y el plan estratégico de seguridad vial, implementados y que dan cumplimiento a la normatividad vigente en la materia.
25. Con base en lo establecido en los literales b) y k) del artículo 10 del Decreto 4741 de 2005, el contratista deberá prever que en las actividades de mantenimiento y/o reparación de los vehículos serán realizadas por empresas legalmente constituidas que cuenten con Plan de Gestión Integral de Residuos Peligrosos y como parte del mismo posean contratos vigentes con empresas gestoras autorizadas para el manejo de estos desechos entre los que cuentan: aceites usados, baterías, envases y empaques de aceites, lubricantes y aditivos, llantas usadas, estopas impregnadas con hidrocarburos. Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta a través del Supervisor podrá solicitar las certificaciones donde dé cuenta del caso aquí previsto.
26. El contratista deberá presentar la respectiva copia de la licencia expedida por la autoridad ambiental competente, a favor de la empresa que realiza la disposición final de los aceites usados, empleada por los talleres que prestan el servicio de mantenimiento a los vehículos que prestan el servicio de transporte a Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, donde conste que cumple con todos los requisitos establecidos en la Resolución 1188 de 2003 y en el Manual de Normas y Procedimientos para la Gestión de Aceites Usados; además, deberá de certificar que cuenta con un sistema de disposición final de los aceites usados, en todo caso el contratista debe garantizar la vigencia de la misma durante la ejecución del contrato.
27. El contratista deberá cumplir con cada una de las obligaciones descritas en este documento, el incumplimiento de estas generará inmediatamente el descuento de los servicios no prestados, así como las demás consecuencias derivadas por el incumplimiento del contrato.
28. Las demás relacionas y/o conexas con la naturaleza y el objeto del contrato, previa solicitud del supervisor.
29. De acuerdo a lo establecido en el decreto 1860 del 2022, el contratista deberá vincular durante la ejecución del contrato a personas víctimas del conflicto armado o desplazados de la violencia,

personas en condición de discapacidad, mujeres cabeza de familia, personas pertenecientes a grupos étnicos, personas en pobreza extrema o personas en proceso de reintegración o reincorporación.

2.4.3 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

1. Pagar oportunamente al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.

2. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del presente contrato.

3. Informar al Ministerio de la Protección Social cuando tenga conocimiento que el futuro contratista, ha incurrido en conductas de evasión o elusión sobre el pago de pensiones o riesgos laborales y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA, ICBF O A LA SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE SALUD.

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

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

6. Adelantar mediante la supervisión de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuada por la Secretaria de Cultura.

2.5. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **CIENTO TRECE MILLONES CIENTO VEINTINUEVE MIL DOSCIENTOS VEINTISIETE PESOS M/CTE. ($113.129.227,68** emolumentos, gastos directos e indirectos y contribuciones, el cual debe cubrir hasta agotar recursos, sin exceder el día 31 de diciembre de 2026, garantizando el principio de anualidad, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución contractual.

El anterior valor se determinó teniendo en cuenta las cotizaciones presentadas, posterior solicitud mediante correo electrónico Institucional, a diferentes prestadores de servicios de transporte automotor y similares, cotización de los servicios de prestaciones de transporte terrestre y con el respectivo conductor.
El proponente deberá tener en cuenta las cargas impositivas (%) para contratar con la Alcaldía Distrital de Santa Marta, que son las siguientes:

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

2.5.2 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN

Para la realización del análisis económico que hace parte integral del presente estudio previo se indican las siguientes variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación determinando la siguiente ecuación contractual.

Ecuación Contractual = Valor del bien Unitario + IVA y gastos contractuales.

Los bienes unitariamente incluyen el costo real de los mismos, más el IVA, más los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará los bienes sin fórmula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las va a considerar el contratista.
La presente contratación se realizará por actividad realizada, acorde al precio establecido en la propuesta, de igual manera el proponente tendrá presente lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, así mismo tener en cuenta al momento de presentar la oferta la siguiente formula: OFERTA = COSTO DEL BIEN, SERVICIO U OBRA (INSUMOS, EQUIPOS, PERSONAL) + GASTOS GENERALES + IMPREVISTOS + UTILIDAD. Lo anterior con el fin de evitar precios artificialmente bajos dentro del proceso. Las cantidades por ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios, aceptados por la Entidad de acuerdo con la oferta presentada.

2.6.1 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por los siguientes CDP:

CDP N°	CD-637
VALOR	$ 131.983.000.
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009
PROYECTO	Proyecto 202500000048331 FORTALECIMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL DE LA SECRETARÍA DE CULTURA DEL DISTRITO TURÍSTICO DE SANTA MARTA

2.7 FORMA DE PAGO: El valor del contrato a celebrarse se pagará de la siguiente manera: mediante SEIS (6) PAGOS IGUALES, CADA UNO POR VALOR DE **DIECIOCHO MILLONES OCHOCIENTOS CINCUENTA Y CUATRO MIL SETECIENTOS CATORCE PESOS M/CTE. ($18.854.714,28).**

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.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato será de 6 meses sin supera el día 31 de diciembre de 2026, el cual se contará a partir del inicio en la Plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y de Ley. Parágrafo: La vigencia de este será por el término de ejecución del contrato y seis (6) meses más para efecto de liquidación.

2.9 GARANTÍAS: 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:

AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: Cubrirá los perjuicios derivados de: (a) El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista; (b) El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato Imputable al contratista; (c) Los daños imputables al contratista por entregas parciales cuando se prevé esta clase	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

de entrega; y, (d) El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	
Calidad del servicio: Perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el contratista con el personal suministrado para la ejecución del contrato.	Por el cinco (5%) del valor total del contrato, con una vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual: Responsabilidad por daños a terceros.	Por 200 SMMLV, con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 de 2015, las Entidades Estatales son libres de exigir o no garantías dentro del proceso de selección por la modalidad de mínima cuantía. No obstante, atendiendo a la naturaleza del objeto contractual y a las condiciones particulares del servicio requerido, se justifica la exigencia de la garantía de seriedad de la propuesta.

El proceso de contratación en mención tiene por objeto la prestación del servicio especial de transporte terrestre automotor, el cual, por su carácter operativo, logístico y técnico, implica un alto grado de responsabilidad y cumplimiento estricto de condiciones en aspectos como disponibilidad de vehículos, cumplimiento de horarios, cobertura de rutas específicas, capacidad de atención ante eventualidades y cumplimiento de normativas de seguridad vial.

La prestación del servicio reviste una complejidad considerable, en tanto que debe responder a requerimientos puntuales de distintas dependencias, en horarios variables, e incluso en atención a situaciones imprevistas o de emergencia. Esta dinámica exige un proveedor comprometido, con capacidad operativa real y experiencia demostrable, que garantice la ejecución oportuna y eficaz del servicio.

En ese sentido, la exigencia de una garantía de seriedad de la propuesta busca asegurar que los oferentes que participen en el proceso cuenten con la firme intención y la capacidad real de ejecutar el contrato en los términos establecidos, y que no presenten ofertas sin el respaldo necesario, lo que podría entorpecer el proceso, causar demoras injustificadas o poner en riesgo la atención de las necesidades del Distrito.
Por tanto, en aras de proteger los principios de responsabilidad, eficiencia y transparencia en la contratación pública, y dadas las características propias del servicio requerido, se considera justificado y necesario exigir la garantía de seriedad hasta por el diez por ciento (10%) con una de valor del presente proceso de selección de mínima cuantía y vigencia de 30 días contados a partir de la fecha de recepción de las propuestas.

2.10 LUGAR DE EJECUCIÓN: La prestación de servicios se realizará en la Alcaldía Distrital de Santa Marta, en las dependencias relacionadas con esta y en las demás áreas urbana y/o rurales donde se requiera la consolidación institucional de la Secretaria de Cultura Distrital.

2.11 SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria de Cultura de Santa Marta, la cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

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

2.13 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO: EL DISTRITO publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y proponentes.

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

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo, es decir, en los términos previstos en **"La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II"**

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

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

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

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Selección por medio electrónico a través de la plataforma SECOP II. Para ello deberán suscribirse al proceso de selección en la plataforma web del SECOP II.

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

A) PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Se publica la Invitación Pública y el Estudio Previo, con el cual se busca interactuar con losinteresados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en **"La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II**", término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Numeral 2.17. - Cronograma del Proceso.

B) OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA: Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán en los términos establecidos en "**La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II"** y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II. Las respuestas de aclaración emitidas por EL DISTRITO en los medios dispuestos para ello.

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

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

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

EL DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad DISTRITO TURISTICO CULTURAL E HISTORICO, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

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

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

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

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

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

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

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataformay buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a EL DISTRITO, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.
- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía parapresentar propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO
- Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para lafinalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con Cronograma, salvo que se haya modificado el

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

F) **CIERRA DE RECEPCION DE PROPUESTAS:** Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, EL DISTRITO por medio dela plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en "**La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II**", verificará el número total de propuestas recibidas al momento de la finalizacióndel término para su presentación. A través de la Plataforma SECOP II se publicará el listadode proponentes que presentaron propuestas.

2.15 REGLAS DE SUBSANACIÓN: El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica.

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

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

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

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

2.16 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: EL DISTRITO, designará un Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las Propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el INVITACIÓN PÚBLICA y sus Adendas.

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

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

2.18 IDIOMA: Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en

el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicacionesen un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción alcastellano.

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

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

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

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

- **APOSTILLA**

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

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

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

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

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS**

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

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

- **CONSULARIZACIÓN**

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

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

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto enla Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avalala autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documentoy que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

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

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

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

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

2.21 INFORMACIÓN RESERVADA: Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal

circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, EL DISTRITO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta, sin perjuicio de la presentación del Formato 9 – Autorización tratamiento de datos.

2.21.1 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES:

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando puedacausar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derechoa la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar,

personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2.4.1 ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

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

Se considera ajustada a la invitación, y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos de admisibilidad y los requisitos específicos de

admisibilidad, y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en la invitación.

2.4.2 CAUSALES DE INADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

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

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

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

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

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

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

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

La declaratoria de desierta se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes por medio de la plataforma del SECOP II, Contra la Resolución que declare desierto el proceso de selección procederá el recurso de reposición, el cual podrá interponerse con las formalidades y dentro del plazo previsto en la Ley 1437 de 2011.

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

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

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

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

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

CAPITULO III- MODALIDAD DE SELECCIÓN

La Ley 1474 de 2011 en su artículo 94, establece: “TRANSPARENCIA EN CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Adiciónese al artículo 2o de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

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

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

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

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

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

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

Así mismo los procesos de Mínima Cuantía, se encuentran estipulados dentro del Decreto N. 1082 de 2015, articulo 2.2.1.2.1.5.1, y subsiguientes.

De acuerdo con el presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para la vigencia fiscal 2026, la mínima cuantía equivale a UN PESOS ($ 1.00) M/CTE. hasta CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE. ($ 148.826.925.00) y el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de CIENTO TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($131.983.000)por la cual el presente contrato se encuentra dentro del rango establecido por la Ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta que no excede el 10% de la menor cuantía.

CAPÍTULO IV- ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta el cualdebe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, de conformidad con lo establecido en la sección 5.3.2.

4.1 APODERADO: Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderadode conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.2.

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

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

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

4.3 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS: Se entenderán recibidas por EL DISTRITO las propuestas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II y lo establecido en la **"Sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II**", hayan sido adjuntados y presentados.

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

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

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

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

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

4.5 PROPUESTAS PARCIALES: No se admitirá la presentación de propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidaden la Invitación Pública.

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

4.7 LIMITACIÓN A MIPYME: El artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 establece:

"Artículo 12. Promoción del desarrollo en la contratación pública. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 13, 333 y 334 de la Constitución Política, el Gobierno Nacional definirá las condiciones y los montos de acuerdo con los compromisos internacionales vigentes, para que, en desarrollo de los Procesos de Contratación, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, adopten en beneficio de las Mipyme, convocatorias limitadas a estas en las que, previo a la Resolución de apertura del proceso respectivo, se haya manifestado el interés de por lo menos dos (2) Mipyme.

Asimismo, el reglamento podrá establecer condiciones preferenciales en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por las Mipyme, respetando los montos y las condiciones contenidas en los compromisos internacionales vigentes, cuando sean aplicables.

En todo caso, se deberá garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en el Proceso de Contratación.

De igual forma, en los pliegos de condiciones dispondrán, de mecanismos que fomenten en la ejecución de los contratos estatales la provisión de bienes y servicios por población en pobreza extrema, desplazados por la violencia, personas en proceso de reintegración o reincorporación y,

sujetos de especial protección constitucional en las condiciones que señale el reglamento; siempre que se garanticen las condiciones de calidad y cumplimiento del objeto contractual.

PARÁGRAFO 1o. En los Procesos de Contratación que se desarrollen con base en el primer inciso, las entidades podrán realizar las convocatorias limitadas que beneficien a las Mipyme del ámbito municipal o departamental correspondiente al de la ejecución del contrato.

PARÁGRAFO 2o. Sin perjuicio de lo dispuesto en los artículos 5 y 6 de la Ley 1150 de 2007, para que las Mipymes puedan participar en las convocatorias a las que se refiere este artículo, deberán acreditar como mínimo un año de existencia, para lo cual deberán presentar el certificado expedido por la cámara de comercio o por la autoridad que sea competente para dicha acreditación.

PARÁGRAFO 3o. En la ejecución de los contratos a que se refiere el presente artículo, las entidades y los contratistas, deberán observar lo dispuesto en los artículos 90 a 95 de la Ley 418 de 1997 y las normas que la modifiquen, adicionen o subroguen."

A su turno, el Gobierno Nacional expidió el Decreto 1860 de 2021, que modificó la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, y particularmente los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4., determinando lo siguiente:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

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

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mípyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

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

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

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

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas.

De acuerdo con lo anterior, Colombia Compra Eficiente publicó en su portal un documento elaborado conjuntamente con el Ministerio de Comercio Industria y Turismo – MINCIT, estableciendo el valor de los umbrales en la vigencia comprendida entre el 1 de enero del 2024 hasta el 31 de diciembre de 2025, determinando el Umbral Pymes en la suma de $ 532.338.092 COP, equivalentes a $125.000 US.

Bajo este entendido, teniendo en cuenta que el presupuesto oficial estimado del presente proceso de contratación asciende a la suma de **CIENTO TREINTA Y UN MILLONES NOVECIENTOS OCHENTA Y TRES MIL PESOS M/CTE. ($131.983.000),** resulta ser susceptible de ser limitado a Mipymes distritales domiciliadas en el Municipio de Santa Marta, previa acreditación de los requisitos contenidos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021.

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

5. FACTORES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN: El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Estatuto General de contratación y sus decretos

reglamentarios. El Distrito de Santa Marta aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en el presente estudio previo y la invitación.

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

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

5.2 FASE HABILITANTE: El Distrito realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Propuesta presentada.
El Comité Asesor Evaluador designado por El Distrito para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.
El Distrito revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con los requisitos habilitantes de la invitación. Si esta no cumple, la entidad procederá a verificar los requisitos habilitantes de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, cada aspecto se evaluará como "cumple", en caso contrario, se evaluará como "no cumple".

REQUISITO	CONCEPTO
Capacidad Jurídica	Cumple / No cumple
Experiencia	Cumple / No cumple
Aspectos Técnicos – Equipo Mínimo	Cumple / No cumple
RESULTADO	**HABILITADO / NO HABILITADO**

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

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

- **CRITERIO DIFERENCIAL**

El artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, señaló que de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipymes domiciliadas en Colombia.

La entidad estatal deberá establecer condiciones más exigentes respecto a los proponentes que no sean Mipymes en alguno o algunos de los criterios de participación enunciados en el Decreto 1860 de 2021 que modifica el Decreto 1082 de 2015.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen. Los proponentes deberán realizar la acreditación, de acuerdo con el Decreto 1860 de 2021.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales y los puntajes adicionales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de Mipymes y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

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

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

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

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

5.3.1 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.

5.3.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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.

5.3.3 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:

1. PERSONAS NATURALES

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

2.PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

A. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad

competente en el que se verificará:
1. 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.
2. Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
3. Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.
4. 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.
5. 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.
6. Copia de la cedula de ciudadanía del representante legal.
7. 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.

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

II. 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.

III. 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.

3. 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 al 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, el porcentaje mínimo de participación debe corresponder al 20% del porcentaje de participación de un integrante del proponente plural. 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 del presente numeral, ni tampoco alguno de los integrantes podrá desistir o ser excluido en la participación.

5.3.4 APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES

1. 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.

2. 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.

3. PROPONENTES PLURALES

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

5.3.5 CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

5.3.6 RUT – REGISTRO UNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen tributario a que pertenece el proponente bien sea éste persona natural o jurídica, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. Asi mismo deberá contar con la actividad económica No.4921, so pena de rechazo de la propuesta.
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).

5.3.7 CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá allegar certificado no mayor a 30 días expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.
En el certificado debe constar:
• Nombre del cuentahabiente
• Número de identificación del beneficiario
• Número de cuenta
• Tipo de cuenta
• Estado actual.
En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

5.3.8 SITUACIÓN MILITAR

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

5.3.9 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.

CAPITULO VI. REQUISITOS TÉCNICOS

6. EXPERIENCIA

El oferente debe acreditar:
1. La ejecución de UN (1) contrato terminado a satisfacción cuyo objeto sea el servicio de transporte terrestre automotor especial o similar, y el valor de dicho contrato debe ser igual o superior al 100% del valor del presupuesto del presente proceso.
2. El contrato solicitado en el ítem anterior haya sido realizado con una entidad pública.
Lo anterior atendiendo a que las actividades y eventos encomendados deben hacerse con la máxima diligencia y eficiencia atendiendo a las necesidades del contratante y al volumen promedio de personal, la complejidad de las actividades y la pericia que debe emplearse para que se lleven a cabo las actividades encomendadas. No obstante lo señalado en numeral 1 del presente requisito se aceptara contratos en ejecución para acreditar la experiencia siempre y cuando sean de la vigencia 2026 y tengan un trimestre de ejecución dentro de la presente vigencia fiscal, para acreditación de este requisito se deberá aportar un certificación del estado de ejecución del contrato con fecha de expedición no menor a 30 días, firmada por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, y debe contener, como mínimo, la siguiente información: número y objeto del contrato, nombre o razón social del contratista, fecha de inicio y de finalización del contrato (si aplica), valor total del contrato, valor ejecutado a la fecha de expedición del documento, porcentaje de ejecución física y financiera, así como una indicación expresa de que el valor ejecutado ha sido recibido a satisfacción por la entidad contratante.
Asimismo, deberá incluir el nombre, cargo, firma y datos de contacto del funcionario que emite la certificación, así como el lugar y la fecha de su expedición.
El oferente que acredite la calidad de MiPymes, debe acreditar:
1. La ejecución de máximo DOS (2) contratos terminados a satisfacción cuyo objeto sea el servicio de transporte terrestres automotor especial o similar, así mismo que el valor de cada uno de los contratos sea al menos por el 80% del presupuesto del presente proceso.
2. Por lo menos UNO (1) de los contratos sea con una entidad pública.
Dentro de la ejecución de uno de los contratos, se acredite la servicio de transporte terrestres automotor especial o similar,
Lo anterior atendiendo a que las actividades y eventos encomendados deben hacerse con la máxima diligencia y eficiencia atendiendo a las necesidades del contratante y al volumen promedio de personal, la complejidad de las actividades y la pericia que debe emplearse para que se lleven a cabo las actividades encomendadas. No obstante lo señalado en numeral 1 del presente requisito se aceptara que por lo menos un contrato se encuentre en ejecución para acreditar la experiencia siempre y cuando sean de la vigencia 2025 y tengan un trimestre de ejecución dentro de la presente vigencia fiscal, para acreditación de este requisito se deberá aportar un certificación del estado de ejecución del contrato con fecha de expedición no menor a 30 días, firmada por el ordenador del gasto y/o el supervisor del contrato, y debe contener, como mínimo, la siguiente información: número y objeto del contrato, nombre o razón social del contratista, fecha de inicio y de finalización del contrato (si aplica), valor total del contrato, valor ejecutado a la fecha de expedición del documento, porcentaje de ejecución física y financiera, así como una indicación expresa de que el valor ejecutado ha sido recibido a satisfacción por la entidad contratante. Asimismo, deberá incluir el nombre, cargo, firma y datos de contacto del funcionario que emite la certificación, así como el lugar y la fecha de su expedición.
La entidad verificará el cumplimiento de estos ítems durante el proceso de evaluación de la oferta presentada
Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

6.1 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.

6.2 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.

6.3 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.

6.4 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.

6.5 PARA SUBCONTRATOS

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

6.6 ASPECTOS TÉCNICOS

6.6.1 EQUIPO MÍNIMO DE TRABAJO

Para garantizar la correcta ejecución del contrato de arrendamiento del vehículo automotor, el contratista deberá disponer de un jefe de servicios con disponibilidad de atención de lunes a sábado, durante doce (12) horas diarias, quien estará encargado de atender oportunamente cualquier requerimiento relacionado con el funcionamiento del vehículo. Esta persona será responsable de gestionar, coordinar y ejecutar las acciones necesarias para el mantenimiento preventivo o correctivo del automotor en caso de presentarse alguna falla o inconveniente técnico durante el tiempo de ejecución del contrato.

Adicionalmente, el contratista deberá designar una persona con perfil administrativo, preferiblemente con experiencia en relaciones contractuales, que cumpla la función de enlace de coordinación entre el contratista y el supervisor del contrato.

Esta persona será la encargada de mantener una comunicación fluida y permanente, facilitando la articulación de todas las actividades relacionadas con el servicio y reportando de manera oportuna cualquier novedad o situación que pueda afectar el normal desarrollo del objeto contractual. La designación de estos roles es fundamental para garantizar el cumplimiento eficiente de los compromisos adquiridos y asegurar la calidad del servicio prestado al Distrito. El futuro contratista debe contar con un equipo mínimo de trabajo o perfiles, en aras de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, los cuales se señalan en el siguiente cuadro:

Cargo	Perfil Profesional	Tiempo de Experiencia Requerido	Documentación Soporte Requerido	Observaciones / Responsabilidades
Jefe de Servicios	Ingeniero mecánico o automotriz,	• Mínimo 5 años	• Hoja de vida en formato único • Diploma o acta de grado • Certificados laborales	Responsable del mantenimiento preventivo y correctivo del vehículo - Coordinación operativa

			• Cursos técnicos complementarios si aplica	- **Deberá contar con servicio de carro taller disponible** en caso de presentarse novedades o fallas mecánicas en los vehículos arrendados
Auxiliar Administrativo / Enlace	Tecnólogo en Gestión Administrativa y/o Técnica en Asistencia Administrativa o Técnico en Contabilidad y Operaciones Comerciales o Financieras o Auxiliar contable y financiero	• Mínimo 6 años	• Hoja de vida • Diploma o acta de grado de la carrera técnico o tecnológica acreditar • Certificados de experiencia laboral	Apoyo en Administración y contabilidad
Auxiliar de Cartera	Profesional en Administración de Empresas, contaduría, Ingeniería Industrial o carreras afines	• Mínimo 8 años	• Hoja de vida en formato único • Diploma o acta de grado • Certificados laborales •	Profesional en Administración de Empresas, Ingeniería Industrial o carreras afines.
Conductor de vehículo	Bachiller Academico o	• Mínimo 5 años	• Hoja de vida • Licencia de conducción categoría C1 • Certificación experiencia laboral • Certificación curso primeros auxilios. • Certificación de Curso de manejo defensivo. • Certificación curso Mecánica Básica.	Responsable de la conducción del vehículo.

El proponente debe relacionar los perfiles en el formato – Equipo mínimo, la no presentación implica rechazo de la propuesta.

6.6.2 ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO, AGENCIA O SUCURSAL:

Teniendo en cuenta la naturaleza del servicio a contratar, además del cumplimiento de cada uno de los requisitos de admisibilidad establecidos en el proceso, para que una propuesta resulte válida, el proponente debe acreditar que cuenta con domicilio en la ciudad de Santa Marta, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato, obligaciones derivadas y con capacidad de decisión, registrado por lo menos con cinco (5) meses de antelación a la fecha de apertura del proceso.
Lo anterior lo acreditará aportando Certificado de existencia y representación legal, expedido por la cámara de comercio de esta ciudad, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores al cierre del presente proceso. No obstante, la entidad se reserva la potestad de verificar la existencia y el cumplimiento de los artículos 263, 264 y 515 del código de comercio.
Si se trata de una persona natural, esta debe contar con establecimiento de comercio, sucursal o agencia en el Distrito de Santa Marta, con capacidad administrativa suficiente para atender la ejecución del contrato y las obligaciones derivadas, con capacidad de decisión y que este esté registrado por lo menos con cinco (5) meses de antelación a la fecha de apertura del proceso.
En caso de consorcios y uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá contar con el requisito descrito de manera antecedente.

6.7 OFERTA ECONÓMICA

Para evaluar este factor se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica o el obtenido de la corrección aritmética.
En tal sentido, la evaluación se hará sobre el valor total, incluyendo todos los impuestos, tasas y contribuciones. La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana, acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones establecidas en la presente invitación.
El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del contrato. Al formular la oferta, el proponente acepta que están a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.
Los estimativos técnicos que hagan los proponentes para presentar sus ofertas deben tener en cuenta que la ejecución del contrato se rige íntegramente por lo previsto en los Documentos del proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

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

1. El proponente debe diligenciar el valor de la oferta en la lista de precios del SECOP II, en caso que el valor diligenciado sea cero (0), se entenderá que el proponente no ofertó el valor y en tal sentido la oferta será RECHAZADA.

2. Los precios unitarios y el valor total de cada ítem deberán ser redondeados sin decimales. NOTA I: El oferente deberá tener en cuenta, para la preparación de su propuesta, los costos en que pueda incurrir en el periodo de liquidación del contrato.

6.7.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4, del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Distrito de Santa Marta, en su deber de análisis, de que trata el

Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las Propuestas, debe recomendar rechazar la oferta2 o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Propuestas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas sobre su valor, responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este es adjudicado a tal oferta, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de Propuestas.

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

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

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

Valor mínimo aceptable = Mediana − Desviación Estándar

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos. Para calcular la Desviación Estándar EL DISTRITO deberá implementar la siguiente formula”

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

Donde n es el número de ofertas.

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

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

6.7.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el precio, se aplicará lo establecido en la Ley 2069 de 2020 y la guía de Colombia Compra Eficiente Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

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

En el presente capítulo y conforme a el análisis del sector, se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Este análisis del sector describe cada uno de los

riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

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

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matriz de Riesgos establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido en el cronograma - "**Sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II".**

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

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

CAPITULO VIII- INCUMPLIMIENTO, MULTA Y CLAUSULA PECUNIARIA

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

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

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

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

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

CAPITULO IX- MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

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

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

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

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

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

10.1 FORMATOS:

Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
Formato 2 – Propuesta Económica
Formato 3 - Solicitud de limitación a Mypime y acreditación de la misma
Formato 4 – creditación factores de desempate
Formato 5- Compromiso Anticorrupción
Formato 6 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales

Formato 7 – Declaración Multas y Sanciones
Formato 8 – Experiencia del proponente
Formato 9 – Inhabilidades e Incompatibilidades
Formato 10 – Autorización tratamiento de datos sensibles.
Formato 11 – Aceptación de especificaciones técnicas
Formato 12 – Certificación independiente (Compromiso anticorrupción)
Formato 13 – Equipo de Trabajo

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

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

Proyectó	Dayana Sánchez Peralta – Contratista	
Revisó	Juliana Musso Hernandez- Contratista	
Revisó	Luz Alejandra Duarte Rivas- Directora de Contratación Distrital	

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