



**AVISO DE CONVOCATORIA  
LICITACIÓN PÚBLICA No. LP004 DE 2026**

**FECHA: JUNIO DE 2026**

En cumplimiento de lo exigido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, anuncia a la comunidad en general y a los interesados en participar en el Proceso de Contratación bajo la modalidad de Licitación Pública la siguiente información:

**1. NOMBRE Y DATOS DE CONTACTO DE LA ENTIDAD.**

ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA, atenderá a los interesados en el Proceso de Contratación en la calle 14 No. 2-49 Centro histórico.

Correo electrónico: [contratos@santamarta.gov.co](mailto:contratos@santamarta.gov.co)

Tel 0654209600 Dirección de Contratación Distrital

**2. INFORMACIÓN DE CONSULTA Y PRESENTACIÓN DE LOS DOCUMENTOS EN DESARROLLO DEL PROCESO DE CONTRATACIÓN.**

Los interesados en el proceso de contratación podrán consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, ingresando a [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

Los interesados deben presentar los documentos en desarrollo del proceso de contratación a través del enlace del Proceso de Contratación por Licitación Pública No.LP004-2026 en el SECOP II.

Toda comunicación, deberá contener: (i) el número del Proceso de Contratación; (ii) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física y electrónica y teléfono; (iii) identificación de los anexos presentados con la comunicación

**3. OBJETO DEL CONTRATO Y ESPECIFICACIONES**

“PRESTACION DE SERVICIOS PARA EL FORTALECIMIENTO DE LA GESTION DOCUMENTAL, ORGANIZACION, CONSERVACION, DEPOSITO Y ADMINISTRACION INTEGRAL DE LOS ARCHIVOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA DE ACUERDO CON LA NORMATIVIDAD Y PARAMETROS ESTABLECIDOS POR EL AGN”

**ALCANCE DEL OBJETO**

El alcance del presente proceso contractual comprende la prestación de servicios operativos especializados orientados a la intervención integral del acervo documental del Distrito de Santa Marta, en el marco de la Etapa 1 del fortalecimiento de la gestión documental institucional, de conformidad con el proyecto viabilizado por la Secretaría de Planeación Distrital, con ficha BPIN 202500000028660.

En desarrollo del objeto contractual, el contratista deberá ejecutar actividades que incluyen, entre otras, la planeación del proyecto, la recepción inicial del acervo documental, el desmonte, alistamiento y traslado de unidades de conservación, así como la disposición de espacios adecuados para el almacenamiento, custodia y administración de los documentos. De igual manera, el alcance contempla la implementación de servicios tecnológicos asociados a la gestión documental, incluyendo soluciones en la nube para la administración de inventarios documentales, consulta de información y visualización de documentos digitalizados, garantizando la disponibilidad y acceso oportuno a la información. Así mismo,





se deberán prestar servicios de consulta, préstamo documental y gestión de solicitudes, permitiendo la adecuada operación del archivo y el acceso eficiente a los documentos por parte de las dependencias de la entidad.

El contratista también deberá desarrollar actividades de conservación documental, tales como fumigación, limpieza general, identificación de documentos con afectaciones por biodeterioro y demás acciones orientadas a preservar la integridad física de los documentos. Adicionalmente, el alcance incluye actividades de traslado documental y procesos de intervención técnica, tales como la identificación documental y la elaboración de inventarios documentales, en concordancia con las normas archivísticas vigentes.

Todas las actividades deberán ejecutarse conforme a los lineamientos establecidos por el Archivo General de la Nación (AGN), garantizando la aplicación de criterios técnicos en materia de organización, conservación, administración y acceso a la información documental.

En desarrollo del presente proceso de selección y con el propósito de garantizar la claridad, precisión y adecuada estructuración de las condiciones técnicas requeridas por la entidad, se establece que las especificaciones técnicas mínimas, el alcance detallado de las actividades a ejecutar, así como los productos, entregables y demás obligaciones técnicas que deberá cumplir el futuro contratista, se encuentran definidos de manera integral en el **Anexo No. 1 denominado “Anexo Técnico de Especificaciones Mínimas”**, el cual hace parte integral del Estudio Previo y de los documentos del proceso de contratación. En consecuencia, los interesados en participar en el proceso deberán revisar y acatar en su totalidad las disposiciones allí contenidas, toda vez que dicho anexo establece las condiciones técnicas obligatorias que deberán ser atendidas por el oferente que resulte adjudicatario del proceso contractual.

El alcance técnico de la necesidad comprende las siguientes actividades:

| ID       | ACTIVIDADES A DESARROLLAR                                                       | Ud de Medida      | Cantidad | Tiempo o Frecuencia |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------|----------|---------------------|
| <b>1</b> | <b>PLANEACIÓN</b>                                                               |                   |          |                     |
| 1.1      | Plan de Dirección del Proyecto                                                  | Unidad            | 1        | 1                   |
| <b>2</b> | <b>RECEPCIÓN INICIAL ACERVO DOCUMENTAL</b>                                      |                   |          |                     |
| 2.1      | Desmonte Unidades de Conservación                                               | Metro Lineal (ML) | 5275     | 1                   |
| 2.2      | Alistamiento para recepción y traslado                                          | Metro Lineal (ML) | 5275     | 1                   |
| 2.3      | Traslado Documental                                                             | Metro Lineal (ML) | 5275     | 1                   |
| <b>3</b> | <b>DEPOSITO Y ALMACENAMIENTO</b>                                                |                   |          |                     |
| 3.1      | Espacio para almacenamiento y Custodia                                          | Metro Lineal/ Mes | 6100     | 6                   |
| <b>4</b> | <b>SERVICIO ONCLOUD</b>                                                         |                   |          |                     |
| 4.1      | Servicio con "saas" servicio nube - inventarios documentales - visor Documental | Mes               | 1        | 6                   |
| <b>5</b> | <b>CONSULTAS Y PRESTAMOS</b>                                                    |                   |          |                     |
| 5.1      | Consulta General                                                                | Unidad            | 80       | 6                   |
| 5.2      | Consulta Digital - Imágenes                                                     | Imagen            | 4000     | 6                   |
| 5.3      | Préstamo Documental - ORDINARIO                                                 | Unidad            | 10       | 6                   |
| 5.4      | Préstamo Documental - URGENTE                                                   | Unidad            | 5        | 6                   |
| 5.5      | Recolección CARPETAS (de 1 hasta 6 carpetas) -                                  | Unidad            | 15       | 6                   |
| <b>6</b> | <b>CONSERVACIÓN DOCUMENTAL</b>                                                  |                   |          |                     |
| 6.1      | Fumigación General                                                              | Unidad            | 1        | 4                   |
| 6.2      | Identificación de documentación con Biodeterioro                                | Metro Lineal (ML) | 800      | 1                   |
| 6.3      | Limpieza general                                                                | Metro Lineal (ML) | 800      | 1                   |
| <b>7</b> | <b>TRASLADO DE ACERVO DOCUMENTAL</b>                                            |                   |          |                     |
| 7.1      | Recepción Inicial                                                               | Metro Lineal (ML) | 100      | 1                   |
| 7.2      | Traslado Documental                                                             | Metro Lineal (ML) | 100      | 1                   |
| <b>8</b> | <b>INTERVENCIÓN DOCUMENTAL</b>                                                  |                   |          |                     |
| 8.1      | Proceso de Identificación Documental                                            | Metro Lineal (ML) | 300      | 1                   |
| 8.2      | Inventario Documental en estado natural -                                       | Metro Lineal (ML) | 100      | 1                   |





Las actividades archivísticas, operativas, logísticas y tecnológicas objeto del presente proceso contractual se ejecutarán conforme a las unidades de medida técnicas definidas para cada servicio, como se describe en el Anexo Técnico de Especificaciones Mínimas, Análisis del Sector y Estudio de Mercado, las cuales permiten determinar de manera objetiva el alcance, seguimiento, control, medición y reconocimiento de las obligaciones contractuales ejecutadas.

Para efectos de la estructuración técnica, operativa y financiera del contrato, se adoptan, las siguientes unidades de medida archivísticas y funcionales:

- **Metro lineal (ML):** aplicable a actividades de custodia documental, organización archivística, conservación, intervención documental, traslado, identificación e inventario documental.
- **Unidad:** aplicable a consultas documentales, préstamos, recolecciones documentales, solicitudes atendidas y demás actividades individualizables.
- **Imagen:** aplicable a servicios de digitalización, consulta digital y visualización documental electrónica.
- **Mes:** aplicable a servicios de ejecución continua, incluyendo custodia documental, administración integral del acervo documental, operación tecnológica tipo SaaS y demás servicios permanentes asociados a la operación archivística.

PERSONAL REQUERIDO PARA LLEVAR A CABO LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Para poder llevar a cabo las actividades descritas en el contrato por suscribir, el futuro contratista deberá contar con un equipo mínimo de trabajo, en aras de garantizar la correcta ejecución del objeto contractual, los cuales se señalan en el siguiente cuadro:

| PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES |                                                                                                                                                                   |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |          |
|--------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| CARGO                                            | FORMACION ACADÉMICA                                                                                                                                               | EXPERIENCIA MÍNIMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | CANTIDAD |
| Coordinador de Proyecto                          | Profesional en cualquiera de las siguientes áreas:<br>Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información y la Documentación.                         | Acreditar mediante certificaciones experiencia profesional relacionada de mínimo SEIS (6) años y en Coordinación o Dirección de mínimo Tres (3) Proyectos de carácter archivístico de Contratos ejecutados con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000.<br><br>Requisito: Tarjeta Profesional – Vigente, además de la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas y certificado de antecedentes no mayor a 30 días expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas. | 1        |
| Líder de Procesos Archivísticos                  | Profesional en cualquiera de las siguientes áreas:<br>Bibliotecología y/o documental de Contratos Archivística y/o Ciencias de la Información y la Documentación. | Acreditar mediante certificaciones experiencia profesional relacionada de mínimo Cinco (5) años y en Coordinación o ejecución de Inventarios documentales y/o Organización documental de contratos ejecutados con entidades y la sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000.<br><br>Requisito: Tarjeta Profesional – Vigente, además de la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas y certificado de antecedentes no mayor a 30 días                                            | 1        |



| PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES |                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |          |
|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|
| CARGO                                            | FORMACION ACADÉMICA                                                                                                                                       | EXPERIENCIA MÍNIMA                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | CANTIDAD |
|                                                  |                                                                                                                                                           | expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |          |
| Analista de Gestion Documental                   | TÍTULO: Tecnólogo en Archivística, Tecnólogo en Gestión Documental, Archivista Tecnólogo.                                                                 | Experiencia Mínima de DOS (2) en procesos archivísticos. Con Tarjeta Profesional expedida por el Colegio Colombiano de Archivistas.<br>(Anexar hoja de vida con soportes junto con la oferta, además de la Tarjeta Profesional del Colegio Colombiano de Archivistas y certificado de antecedentes no mayor a 30 días expedido por el Colegio Colombiano de Archivistas.<br>Dicha experiencia deberá probarse a través de las respectivas certificaciones. | 1        |
| Coordinador Deposito                             | Profesional en cualquiera de las siguientes áreas: Ingeniería, Ciencias económicas, Ciencias de la información y de la documentación.                     | Acreditar mediante certificaciones de experiencia profesional en logística o transporte o distribución y planeación de procesos de calidad de mínimo 4 años.                                                                                                                                                                                                                                                                                               | 1        |
| Auxiliares de Archivo                            | Técnico laboral en archivo o técnico auxiliar en gestión documental o técnico en asistencia en organización de archivo o tecnólogo en gestión documental. | Acreditar mediante certificaciones experiencia en gestión documental de mínimo Un (1) Año.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 10       |



4. CÓDIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS

Las actividades por ejecutar clasificadas por los bienes, obras o servicios según los códigos UNSPSC (United Nations Standard Products and Services Code), mejor conocidos en español como Códigos de Naciones Unidas, se circunscriben en los siguientes códigos:

| GRUPO                      | SEGMENTO                                                                                 | FAMILIA                                                                           | CLASE                                              |
|----------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------|
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones                         | (20) Componentes para Tecnología de la Información, difusión o Telecomunicaciones | (18) Dispositivos De Almacenamiento                |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones                         | (21) Equipos Informático y Accesorios                                             | (17) Dispositivos informáticos de entrada de datos |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones                         | (21) Equipos Informático y Accesorios                                             | (21) Impresoras de Computador                      |
| (E) PRODUCTOS DE USO FINAL | (43) Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones                         | (23) Software                                                                     | (23) Software de consultas y gestión de datos      |
| (F) SERVICIOS              | (78) Servicio de Transporte, Almacenaje y Correo                                         | (13) Almacenaje                                                                   | (18) Bodegaje y Almacenamiento Especializado       |
| (F) SERVICIOS              | (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo | (11) Servicios de Recursos Humanos                                                | (16) Servicio De Personal Temporal                 |
| (F) SERVICIOS              | (80) Servicios de Gestión, Servicios Profesionales de Empresa y Servicios Administrativo | (16) Servicios de Administración de Empresas                                      | (15) Servicios De Apoyo Gerencial                  |
| (F) SERVICIOS              | (81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología                         | (11) Servicios Informáticos                                                       | (15) Ingeniería de Software o hardware             |
| (F) SERVICIOS              | (81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología                         | (11) Servicios Informáticos                                                       | (20) Servicio De Datos                             |
| (F) SERVICIOS              | (81) Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología                         | (13) Estadística                                                                  | (15) Metodología y Análisis                        |

5. MODALIDAD DE SELECCIÓN

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El contrato que se derive del presente Estudio Previo se registrá por el Estatuto General de Contratación, en especial la Ley 80 de 1993 en sus artículos no modificados, sus Decretos Reglamentarios no derogados, la Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas Concordantes.

MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El presente proceso de selección se llevará a cabo con fundamento en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, Ley 1882 de



2018, Código de Comercio, Código Civil y demás normas concordantes y aplicables al presente proceso. Las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los proponentes que participen en el proceso de selección.

Decreto 0287 de 2026 y demás normas relacionadas con criterios diferenciales y acciones afirmativas en el sistema de compras públicas.

De conformidad con lo establecido en el numeral 1° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007, la selección del contratista se realizará por la modalidad de selección de Licitación Pública; el artículo en mención establece las modalidades de selección, para lo cual indica que “La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo (...)”.

Tanto el proceso contractual de Licitación Pública como el futuro contrato que se suscriba como consecuencia de dicho proceso, se regirá en lo pertinente por el ordenamiento constitucional, el régimen jurídico determinado en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, Decreto Ley 019 de 2012, el

Decreto 1082 de 2015, Ley 843 de 2003, Ley 1882 de 2018, Ley 2069 de 2020 y demás normas contractuales, civiles y comerciales que la complementan, adicionan y reglamentan, disposiciones que regulen la materia y lo establecido en el pliego de condiciones.

El Distrito de Santa Marta, en aplicación de esa regla general, determina la Licitación Pública, como la modalidad de selección del contratista que ejecutará el objeto del presente proceso de contratación.

En concordancia con el artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, referido a las modalidades de selección del contratista, se prevé, que las Entidades escogerán a los contratistas a través de las siguientes modalidades de la selección: i) Licitación Pública, ii) selección abreviada, iii) Concurso de méritos, iv) contratación directa y v) mínima cuantía.

En igual sentido, el numeral 1 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 señala que la escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas:

Licitación Pública. La escogencia del contratista se efectuará por regla general a través de licitación pública, con las excepciones que se señalan en los numerales 2, 3 y 4 del presente artículo.

El Distrito de Santa Marta, en aplicación de esa regla general, determina la Licitación Pública, como la modalidad de selección del contratista que ejecutará el objeto del presente proceso de contratación

## 6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato por suscribir será hasta el 31 de diciembre de 2026. Lo anterior, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, y contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio en la plataforma Secop II.

## 7. PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS, LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DE ESTAS

Las propuestas deben presentarse en la forma prevista en el pliego de condiciones, a través del SECOP II.





No serán aceptadas propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el cierre del proceso. La apertura de las propuestas se efectuará a través de la plataforma del SECOP II por parte del equipo asesor evaluador del Proceso de Contratación.

Una vez efectuado el cierre del proceso, el equipo asesor evaluador publicará la lista de oferentes a través de la plataforma del SECOP II.

A partir de la fecha y hora de cierre del plazo del presente proceso, los proponentes no podrán retirar, adicionar o corregir sus propuestas.

### 8. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El presupuesto estimado de costo para el proceso de contratación asciende a la suma de **DOS MIL MILLONES DE PESOS (\$\$2.000.000.000,00)** incluidos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución de los contratos, impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

|              |                                                                                 |            |                                                    |
|--------------|---------------------------------------------------------------------------------|------------|----------------------------------------------------|
| CDP No.      | 389                                                                             | FECHA CDP: | 22-01-2026                                         |
| RUBRO        | 2.3.2.02.02.008 – Servicios prestados a las empresas y servicios de producción. |            |                                                    |
| Centro Costo | 0330 AC<br>Secretaria General                                                   | Fondo: 20  | Ingresos Corrientes de<br>Libre Destinación - ICLD |
| VALOR        | \$2.000.000.000,00                                                              |            |                                                    |

El anterior valor se determinó teniendo en cuenta factores como: : A) Contratos celebrados por la misma Entidad y otras Entidades con presupuestos, objeto y actividades similares verificados en la plataforma del SECOP; B) Lo establecido en el Código de comercio; y C) Estudio de mercado realizado por la Entidad.

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, impuestos incluidos, costos directos e indirectos, 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.

Soporte Económico: El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, como también el estudio del mercado.

### 9. ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES

El Proceso de Contratación está cubierto por los siguientes Acuerdos Comerciales y por la Decisión 439 de la Secretaría de la Comunidad Andina de Naciones (CAN):





| ACUERDO COMERCIAL   |                | ENTIDAD<br>ESTATAL<br>CUBIERTA | VALOR<br>DEL PROCESO<br>DE<br>CONTRATACIÓN<br>SUPERIOR AL<br>UMBRAL DEL<br>ACUERDO<br>COMERCIAL | EXCEPCION<br>APLICABLE AL<br>PROCESO DE<br>CONTRATACION | PROCESO DE<br>CONTRATACION<br>CUBIERTO POR<br>EL ACUERDO<br>COMERCIAL |
|---------------------|----------------|--------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| ALIANZA<br>PACIFICO | CHILE          | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
|                     | MEXICO         | NO                             |                                                                                                 |                                                         | NO                                                                    |
|                     | PERU           | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
| CANADA              |                | NO                             |                                                                                                 |                                                         | NO                                                                    |
| CHILE               |                | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
| CORREA              |                | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
| COSTA RICA          |                | SI                             | NO                                                                                              |                                                         | NO                                                                    |
| ESTADOS UNIDOS      |                | SI                             | NO                                                                                              |                                                         | NO                                                                    |
| ESTADOS AELC        |                | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
| MEXICO              |                | NO                             |                                                                                                 |                                                         | NO                                                                    |
| TRIANGULO<br>NORTE  | EL<br>SALVADOR | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
|                     | CUATEMALA      | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
|                     | HONDURAS       | NO                             |                                                                                                 |                                                         | NO                                                                    |
| UNION EUROPEA       |                | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |
| COMUNIDAD ANDINA    |                | SI                             | SI                                                                                              | NO                                                      | SI                                                                    |

Del análisis efectuado en el estudio del sector de conformidad a la matriz respectiva; y en razón a la naturaleza de la entidad contratante, valor del presupuesto oficial del proceso de selección, las excepciones previstas en cada uno de los acuerdos, y las condiciones que vinculan a Colombia en los tratados citados, se obtiene como resultado que el presente proceso de selección si se encuentra cobijado por tratados de libre comercio , en este caso el realizado entre Alianza Pacifico (Chile y Perú), Chile, Corea, Estados AELC, el Triángulo Norte (únicamente con Guatemala y el Salvador), Unión Europea y la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN, para lo cual se le debe dar trato de nacionales a oferentes extranjeros, de conformidad a lo dispuesto en los artículos 2.2.1.2.4.1.1 y 2.2.1.2.4.1.2 del Decreto 1082 de 2015 .

En consecuencia, la Entidad concederá trato nacional a Proponentes y servicios de los Estados que cuenten con un Acuerdo Comercial que cubra el Proceso de Contratación.  
Adicionalmente, los Proponentes de Estados con los cuales el Gobierno Nacional haya certificado la existencia de trato nacional por reciprocidad recibirán este trato.

10.CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

En razón a que el presupuesto oficial para el presente proceso asciende a la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS M/L (\$2.000.000.000), NO APLICA la convocatoria limitada a Mipymes, toda vez que dicho uno de los requisitos es que el valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000).

11.CONDICIONES PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO

Podrán participar en este proceso de selección toda persona natural o jurídica, nacional o extranjera ya sea en forma individual, en consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, que dentro de su objeto social pueda desarrollar las actividades que establece el numeral 3º del presente aviso de convocatoria.

Los proponentes no podrán encontrarse incursos dentro de alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar a que se refieren la Constitución Política, artículo 8 de Ley 80 de 1993 o el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes y en especial, no estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales



vigente, publicado por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo en el artículo 60 de la ley 610 de 2000.

Para las condiciones particulares, se deberá remitir al proyecto de pliego de condiciones del proceso LP-004-2026.

## 12. PRECALIFICACIÓN

De acuerdo con las características propias de la modalidad de selección que se pretender adelantar por parte de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, el presente proceso de selección no le dará aplicación a la precalificación.

## 13. CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

## 14. VEEDURIAS CIUDADANAS

Las veedurías ciudadanas establecidas de conformidad con la Ley podrán desarrollar su actividad durante la etapa precontractual, contractual y post contractual del presente proceso de contratación, formulando recomendaciones escritas y oportunas ante esta Entidad y a los organismos de control del Estado, para buscar la eficiencia institucional y la probidad en la actuación de los funcionarios públicos.

Así mismo, podrán intervenir en todas las audiencias que se realicen durante el proceso, caso en el cual se les suministrará toda la información y documentación pertinente que no esté publicada en el SECOP, siempre que no sean objeto de reserva legal.

Las copias y la atención de las peticiones presentadas se expedirán y resolverán según las reglas previstas en el código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo.

En desarrollo del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003 y el Decreto 1082 de 2015, se convoca a las veedurías ciudadanas que se encuentren conformadas de acuerdo con la ley para que realicen el control social al presente Proceso de Contratación, al contrato que se derive del mismo, a su ejecución, terminación y liquidación.

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 de Santa Marta



