PPLIEGO DE CONDICIONES LICITACIÓN

PÚBLICA No. LP-004-2026

JUNIO DE 2026

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

Para efectos de participar en la presente convocatoria pública, se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus propuestas, tengan en cuenta lo siguiente:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta.
b) Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta.
c) Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
d) Identificar su propuesta, tanto el original como las copias en la forma indicada en este pliego de condiciones.
e) Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
f) Revisar los anexos y diligenciar totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones, los cuales deberán ser cargados en la plataforma del Secop II.
g) Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término establecido en la plataforma Secop II.
h) Sólo serán tenidas en cuenta las propuestas que sean presentadas en la plataforma del Secop II.
i) Tener en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.
j) Verificar que no se encuentren dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibición constitucional para contratar.
k) Formular por escrito las consultas como mensaje publico enviado a través de la plataforma del Secop II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
l) Es responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio. La presentación de la propuesta constituye la evidencia de que el proponente estudió el pliego de condiciones, los estudios y documentos previos, los formularios y demás documentos; que recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que el proponente acepta que el mismo es completo compatible y adecuado para identificar bienes o servicios que se contratarán.
m) La presentación de la propuesta indica igualmente, que el proponente se ha enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.
n) Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el anexo de Pliego de Condiciones, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.
o) Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.
p) En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los siguientes documentos: aviso de convocatoria, anexo de Pliego de Condiciones, anexos, cronograma y adendas del proceso, que se encuentran en disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública : https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.
q) El presente proceso lo desarrolla la Secretaría de Promoción Social, inclusión y equidad - Alcaldía Distrital de Santa Marta, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que completan, adicionan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de

la Administración Pública.

r) En caso de que el oferente requiera mayor información, aclaración o explicación acerca del presente anexo podrá hacerlo a través de la plataforma del SECOP II, en donde encontrará los documentos que conforma la etapa precontractual del proceso de selección a saber: i) Estudios Previos, ii) anexo de Pliego de Condiciones, iii) fichas técnicas y demás documentos que integran dicha contratación.

s) Tener en cuenta las fechas de expedición de los documentos requeridos y que se encuentren dentro de los plazos exigidos en el Anexo de Pliego de Condiciones. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos del anexo de Pliego de Condiciones antes de adjuntarlos a la plataforma del SECOP II.

1. INTRODUCCIÓN

Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Plataforma Transaccional de Contratación Pública: SECOP II https://colombiacompra.gov.co/secop-ii

2. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en los Artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el Artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y en las demás normas complementarias.

Los miembros integrantes de un Consorcio o Unión Temporal no deben encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar, señaladas en la Constitución Política, en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 (Estatuto Anticorrupción) y demás normas concordantes, de conformidad con lo indicado en la Carta de Presentación de la Propuesta.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna o estar incurso en conflicto de intereses. La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, articulo 2.2.1.1.2.2.5 del decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia. De igual manera estarán inhabilitados para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

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

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 1 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

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 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.

2.3 INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía del Distrito de Santa Marta, invita todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con el marco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. La Alcaldía Distrital de Santa Marta, suministrará toda la información y documentación pertinente en el SECOP II.

Las peticiones presentadas seguirán las reglas previstas en el artículo 13 y siguientes de la Ley 1437 de 2011.

2.4 CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

Las personas interesadas en participar en el presente proceso de selección podrán consultar o descargar los documentos asociados al mismo, a través del Portal Único de Contratación Pública – SECOPII, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

2.5 IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos con los cuales los Proponentes, acrediten los requisitos habilitantes que estén en una lengua extranjera, deben ser traducidos al castellano, la cual deberá ser oficial en los términos del Artículo 251 del Código General del proceso, con excepción de los documentos de que trata la Ley 455 de 1998, por medio de la cual se aprueba la convención sobre la abolición del requisito de legalización para los documentos públicos extranjeros, suscrita en la Haya el 5 de octubre de 1961, cumpliendo con el trámite de apostilla o Consularización y presentarse junto con su original otorgado en lengua extranjera.

2.6 COMUNICACIONES

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

Las comunicaciones y solicitudes referentes al presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos al mencionado no serán tenidas en cuenta por la Entidad, con excepción de lo establecido en la GUÍA DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Toda consulta deberá formularse por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni

telefónicas, ni vía correo electrónico.

2.7 PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en la ley, en el presente Proceso de Licitación Pública, podrán participar todas las personas naturales y jurídicas (nacionales o extranjeras), en forma individual o conjunta (Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura) que tengan en representación en Colombia, o constituyan un apoderado domiciliado en el país, cuya actividad se relacione con el objeto de este proceso y cumplan con los requisitos establecidos en este anexo del Pliego de Condiciones y en la Ley.

En los casos que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley con el único objeto de presentar una propuesta, celebrar y ejecutar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en la Ley 80 de 1993.

2.8 MONEDA

Los proponentes deben presentar sus estados financieros en la moneda legal del país en el cual fueron emitidos y adicionalmente en pesos colombianos.

Si está expresado originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, debe convertirse a esta moneda utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa representativa del mercado entre estas dos monedas vigentes a la fecha de corte de los estados financieros.

Una vez que se tengan las cifras en dólares de los Estados Unidos de América o si la información se presenta originalmente en dicha moneda, para la conversión en pesos colombianos se debe tener en cuenta la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para la fecha de corte de los estados financieros.

2.9 CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto por el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o, a falta de peste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en los convenios internacionales sobre el régimen de poderes. Tratándose de sociedades, de conformidad con el citado artículo, al autenticar los documentos referidos, los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país (Artículo 74 Código General de Proceso). Surtido este trámite estos documentos deberán ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia para la correspondiente legalización de la firma del Cónsul y demás pertinentes.

2.10 APOSTILLE

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 apostille ante la entidad competente del país en el cual 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, deberá ser traducido por traductor oficial. Una vez traducido el documento 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 de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

2.10.1 LEGALIZACIÓN DE 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 legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

Realizar la legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (Donde fueron emitidos los documentos)

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.

Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

2.10.2 LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Deben aportarse con los soportes correspondientes para que tengan validez en el territorio colombiano, de acuerdo con la normatividad vigente establecida para ello.

2.10.3 EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la 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 de requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso solo será exigible el apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

2.11 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.12 PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015, los documentos que se produzcan en el desarrollo del presente proceso están disponibles en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II.

2.13 CRONOGRAMA

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

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

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

Los proponentes deberán examinar el contenido de los documentos del Proceso de Selección e informarse de los requerimientos y circunstancias que puedan afectar el desarrollo de todas y cada una de las actividades a ejecutar.

Cualquier interesado que encontrare discrepancias u omisiones o tuviere dudas, sobre el Pliego de Condiciones y/o sus documentos anexos, así como la interpretación de los mismos, puede solicitar las respectivas aclaraciones a través de la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónico https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

2.15 ADENDAS

Las adendas que se publiquen en el SECOP II, serán en días hábiles, de lunes a viernes, en el horario comprendido entre 07:00 a.m. y 7:00 p.m., dando cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

La Entidad podrá hacer las modificaciones o aclaraciones que considere pertinentes en los documentos definitivos.

2.16 INDISPONIBILIDAD

En caso de indisponibilidad de la plataforma del SECOP II, se deberá atender los lineamientos definidos por Colombia Compra Eficiente, en el "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II" y, para los efectos allí indicados, el correo de la Entidad es contratos@santamarta.gov.co

2.17 CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica: https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentadas por medios diferentes al señalado en el presente anexo, con excepción de las circunstancias establecidas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.**

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

NOTA I: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del SECOP II, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II.

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

2.18 PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El plazo para realizar la verificación de los requisitos habilitantes esto es, el cumplimiento de los requisitos Jurídicos, Financieros y Técnicos – Experiencia, exigidas a los proponentes, será el establecido en el cronograma publicado en el SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección electrónica www.colombiacompra.gov.co.

2.19 PLAZO PARA OBSERVAR INFORME HABILITACIÓN OFERENTES

El informe de Evaluación, será publicado en el Portal de Contratación – SECOP II, conforme a lo establecido en el a Ley 80 de 1993, con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes, en el plazo previsto para el efecto en el cronograma del proceso publicado en el SECOP II.

2.20 REGLAS DE SUBSANABILIDAD

En cumplimiento de las reglas establecidas en el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, en todo proceso de selección de contratistas primará lo sustancial sobre lo formal. En consecuencia, no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o falta de documentos, que verifiquen las condiciones habilitantes del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencias establecidos en el Proceso de Selección.

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, para lo cual deberán allegar los documentos requeridos por la entidad hasta el término de traslado al informe de evaluación.

2.21 COMITÉ ASESOR EVALUADOR

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

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

2.22 DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL PROCESO

La información requerida que deba consignarse en los formatos o anexos del proceso de selección, será diligenciada y presentada en la plataforma del SECOP II.

Si el proponente considera que es conveniente, anexar información adicional a la solicitada por la entidad en los formularios o anexos establecidos, podrá allegarla mediante requerimientos de subsanación y traslado de la evaluación confirme a la plataforma del SECOP II.

TODOS LOS FORMATOS Y ANEXOS ESTABLECIDOS PARA EL PRESENTE PROCESO, DEBERÁN SER DILIGENCIADOS Y PRESENTADOS CON LA INFORMACIÓN REQUERIDA EN LOS MISMOS Y EN SU TOTALIDAD POR EL PROPONENTE, EN TODO CASO DEBERÁ INDICAR TODOS LOS ASPECTOS SEÑALADOS EN LOS MISMOS.

2.23 AUDIENCIAS

En atención a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015, la Licitación Pública debe surtir 2 audiencias. "*En la etapa de selección de la licitación son obligatorias las audiencias de: a) asignación de Riesgos, y b) adjudicación".*

2.23.1 AUDIENCIA DE ACLARACIÓN DE PLIEGOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

Según lo establecido en el cronograma del proceso, con anterioridad a la presentación de las ofertas, se celebrará la audiencia de asignación de riesgos que trata el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 con el fin de establecer su tipificación, estimación y asignación definitiva.

En la misma audiencia y a solicitud de cualquiera de las personas interesadas en el proceso, se podrá precisar el contenido y el alcance de los pliegos de condiciones, de lo cual se levantará un acta suscrita por los intervinientes, conforme con lo indicado en el numeral 4 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 220 del Decreto 19 de 2012.

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

Como resultado de lo debatido en la audiencia y cuando resulte conveniente, la Alcaldía, prorrogará, si fuere necesario, el plazo de la licitación.

La Entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas no podrán expedirse dentro de los tres (3) días anteriores en que se tiene previsto el cierre del proceso de selección, ni siquiera para extender el término de este. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m.

La Alcaldía, adelantará esta audiencia a través de medios electrónicos de manera virtual en la fecha y hora establecida en el cronograma del SECOP II, y de acuerdo con el protocolo indicado al final de este numeral.

2.23.2 AUDIENCIA PÚBLICA DE ADJUDICACIÓN

En la fecha y hora establecida en el cronograma, se desarrollará la Audiencia Pública de Adjudicación, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.1.2 del Decreto 1082 de 2015.

En esta audiencia los proponentes pueden pronunciarse sobre las respuestas dadas por la Entidad Estatal a las observaciones presentadas respecto del informe de evaluación, lo cual no implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta. Si hay pronunciamientos que a juicio de la Entidad requiere análisis adicional y su solución puede incidir en el sentido de la decisión a adoptar, la audiencia puede suspenderse por el término necesario para la verificación de los asuntos debatidos y la comprobación de lo alegado.

La audiencia se desarrollará conforme al orden del día determinado por la Alcaldía, y para su desarrollo se observarán las siguientes reglas:

a) Se verificará la identidad de los proponentes o sus representantes legales, de lo cual se dejará constancia mediante registro en la planilla suscrita por los mismos, para lo cual deberán tener en cuenta lo siguiente:

- Cuando el proponente sea una persona jurídica o un consorcio o unión temporal, deberá estar presente el representante legal de la misma, para lo cual deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente

expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero.

- Cuando el proponente o el representante legal no pueda asistir a la audiencia, podrá ser representado por otra persona debidamente autorizada mediante poder para representarlo en la audiencia siguiendo lo indicado en el artículo 74 del Código General del Proceso, Ley 1564 de 2012, así:

  Poder general: Mediante escritura pública.

  Poder especial: Podrá conferirse por documento privado, el asunto debe estar determinado y claramente identificado. Asimismo, el poder especial podrá conferirse verbalmente en audiencia o por mensaje de datos con firma digital. El poder podrá ser aceptado expresamente o por su ejercicio.

  Asimismo, será aplicable lo dispuesto en el Decreto legislativo 806 de 2020 subrogado por la Ley 2213 de 2022, artículo 5 que trata sobre el otorgamiento de poderes, y en el que se indica que:

  "Los poderes especiales para cualquier actuación judicial se podrán conferir mediante mensaje de datos, sin firma manuscrita o digital, con la sola antefirma, se presumirán auténticos y no requerirán de ninguna presentación personal o reconocimiento.

  En el poder se indicará expresamente la dirección de correo electrónico del apoderado que deberá coincidir con la inscrita en el Registro Nacional de Abogados. (…)"

b) El apoderado deberá identificarse con la cédula de ciudadanía o documento de identidad válido y vigente expedido por la autoridad competente de la República de Colombia, o con documento equivalente expedido por la autoridad competente de cualquier Estado Extranjero. El apoderado deberá ostentar la calidad de abogado, en los siguientes casos: (i) Cuando se le otorgan al apoderado las facultades de representación judicial y, (ii) Cuando el apoderado tiene la facultad de interponer recursos en las actuaciones precontractuales como es el caso del acto que declara desierto el proceso de selección.

c) La audiencia será dirigida por el Director de Contratación, funcionario o colaborador designado y contará con la participación de los miembros del comité evaluador y demás contratistas y/o funcionarios que por sus funciones u obligaciones la Alcaldía, requiera de su acompañamiento en la audiencia.

d) En las audiencias los proponentes podrán presentar sus observaciones sobre las respuestas dadas por la entidad a las observaciones presentadas durante el término de traslado, para lo cual se concederá el uso de la palabra en el orden de llegada a la audiencia, a los proponentes que así lo deseen por el término de cinco (5) minutos.

e) En ningún caso, esta posibilidad implica una nueva oportunidad para mejorar o modificar la oferta o subsanar documentos requeridos y no allegados en la oportunidad indicada en la ley y en el pliego de condiciones.

f) Se concederá el uso de la palabra por una única vez al proponente que así lo solicite, por un término máximo de cinco (5) minutos, con el objeto de ejercer el derecho a réplica a las observaciones que sobre la evaluación de su oferta se hayan presentado por los intervinientes en la audiencia.

g) Toda intervención deberá ser hecha por la persona o las personas previamente designadas o apoderadas por el proponente, y estará limitada a la duración máxima que la entidad haya señalado con anterioridad.

h) Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos y los demás presentes. Quien preside la audiencia podrán tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella, a quien con su comportamiento altere su normal curso.

i) Terminadas las intervenciones de los asistentes a la audiencia, se procederá a adoptar la decisión que corresponda.

j) Se adjudicará el contrato producto del presente proceso de selección al proponente que, habiendo presentado una propuesta hábil, haya obtenido el primer orden de elegibilidad conforme con los factores de calificación previstos en el pliego de condiciones.

k) En la audiencia se dará lectura del acto de adjudicación o del acto de declaratoria de desierta. En el primer caso, el acto se notificará a los presentes en estrados de conformidad con el artículo 9º de la Ley 1150 de 2007. El mismo será publicado en el SECOP II en los términos que señala el reglamento.

Nota: La Entidad Estatal puede prescindir de la lectura del borrador del acto administrativo de adjudicación siempre que lo haya publicado en el SECOP con antelación.

El acto de adjudicación es irrevocable y obliga a la entidad y al adjudicatario. No obstante, si dentro del plazo comprendido entre la adjudicación del contrato y la suscripción de este, sobreviene una inhabilidad o incompatibilidad o si se demuestra que el acto se obtuvo por medios ilegales, este podrá ser revocado, caso en el cual, la entidad podrá aplicar lo previsto en el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

La Alcaldía, adelantará esta audiencia a través de medios electrónicos de manera virtual en la fecha y hora establecida en el cronograma del SECOP II, y de acuerdo con el protocolo indicado a continuación.

2.23.3 PROTOCOLO AUDIENCIAS VIRTUALES

Para la realización de las audiencias se disponen las siguientes reglas:

1. Todas las personas interesadas en participar en la audiencia deberán enviar por el módulo de Mensajes de la plataforma SECOP II, dentro del proceso, un mensaje con los siguientes datos:
    - Asunto: Datos participante en audiencia
    - Nombre de quien asistirá
    - Número de documento de identidad
    - Dirección de correo electrónico a través de la cual desea ser invitado a participar en la audiencia.
    - Calidad en la que asiste (Representante legal de proponente, apoderado, entre otros).
    - Número de contacto.
    - Razón social de la entidad a la que representa (en caso de aplicar).
2. Los interesados deberán remitir el mensaje de que trata el punto anterior, a más tardar una (1) hora antes a la establecida para la realización de la audiencia.
3. La audiencia iniciará con las personas que hubieran remitido oportunamente su información.
4. La plataforma tecnológica a utilizar será Microsoft TEAMS o Google Meet. Será responsabilidad de los interesados disponer de las herramientas tecnológicas y de conectividad que le permitan hacer un adecuado uso de esta.
5. Los participantes que hayan remitido oportunamente su información, recibirán una citación a la reunión en el correo electrónico que hayan indicado, con el vínculo para acceder a la audiencia.
6. Los interesados que soliciten el acceso con posterioridad a la hora fijada podrán tener acceso y será de su exclusiva responsabilidad la pérdida de información por ausencia tardía o inasistencia.
7. Los micrófonos de los asistentes deberán permanecer cerrados y solo podrán activarse cuando se dé la palabra por el ordenador del gasto o moderador de la audiencia.
8. Se recomienda no hacer uso de la cámara y sólo hacerlo enn el momento de la intervención, por temas de optimización de recursos de red y calidad del audio para el registro.
9. La Audiencia será grabada y posteriormente se realizará un acta la cual será publicada mediante

mensaje público en la plataforma SECOP II.

10. Se seguirán las demás reglas establecidas en la ley y en el pliego de condiciones para el desarrollo de la audiencia.

3. DEFINICIONES

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.3.1 – DEFINICIONES, del Decreto 1082 de 2015, los términos no definidos en la tabla y utilizados frecuentemente deben entenderse de acuerdo con su significado natural y obvio. Para la interpretación del presente documento las expresiones aquí utilizadas deben ser entendidas con el significado que a continuación se indica. Los términos definidos son utilizados en singular y en plural de acuerdo como lo requiera el contexto en el cual son utilizados.

ACUERDOS COMERCIALES	Tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.
ADENDAS	Documento por medio del cual la Entidad Estatal modifica los pliegos de condiciones.
BIENES NACIONALES	Bienes definidos como nacionales en el Registro de Productores de Bienes Nacionales, de conformidad con el Decreto 2680 de 2009 o las normas que lo modifiquen, aclaren, adicionen o sustituyan.
CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS	Sistema de codificación de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios, conocido por las siglas UNSPSC.
CRONOGRAMA	Documento en el cual la Entidad Estatal establece las fechas, horas y plazos para las actividades propias del Proceso de Contratación y el lugar en el que estas deben llevarse a cabo.
SECOP	Sistema Electrónico para la Contratación Pública al que se refiere el artículo 3o de la Ley 1150 de 2007.
RUP	Registro único de proponentes que llevan las cámaras de comercio y en el cuallos interesados en participar en Procesos de Contratación deben estar inscritos.
ADJUDICACIÓN	Es la decisión final de la Alcaldía Distrital de Santa Marta expedida por medio de un acto administrativo motivado, que determina el adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
ANEXOS	Conjunto de formatos y documentos que se adjuntan al presente documento y que hacen parte integral del mismo.
CONTRATISTA	Es el Proponente que resulte adjudicatario y suscriba el Contrato objeto del presente Proceso de Contratación.
CONTRATO	Es el negocio jurídico que se suscribirá entre la Alcaldía Distrital de Santa Marta y el adjudicatario, por medio del cual se imponen a las partes obligaciones recíprocas y se conceden derechos correlativos que instrumentan la relación contractual que se busca establecer a través del presente Proceso de contratación.
OFERTA	Es la propuesta presentada a la Alcaldía Distrital de Santa Marta por los interesados en ser el contratista del Proceso de Contratación objeto del presente pliego de Condiciones.

ANEXO DE PLIEGO DE CONDICIONES	Es el conjunto de normas que rigen el proceso de selección y el futuro Contrato, en los que se señalan las condiciones objetivas, plazos y procedimientos dentro de los cuales los Proponentes deben formular su Oferta para participar en el Proceso de Contratación del contratista y tener la posibilidad de obtener la calidad de adjudicatario del presente Proceso de Contratación.
PROPONENTE	Es la persona natural o jurídica, individualmente considerada, o el grupo de personas jurídicas y/o naturales, nacionales o extranjeras, asociadas entre sí mediante las figuras de consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura que presenta una Oferta para participar en el Proceso de Contratación.
TRM	Tasa de cambio representativa del mercado spot de dólares de los Estados Unidos de América certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia para una fecha determinada publicada en la página web.
REDONDEO	Para el presente proceso, es el procedimiento mediante el cual se eliminan todos los decimales. • Reglas de redondeo: Se aplican a la unidad situada en la siguiente posición al número entero al que se pretenda ajustar, es decir, a los dos primeros números decimales, así: • Si los dos primeros decimales son mayor o igual que 50, el númeroentero se incrementará en una unidad. Ejemplo 1: 12,546891 = 13. Ejemplo 2: 12,500891 = 13. • Si los dos primeros decimales son menores que 50, el número entero no se modifica. Ejemplo 1: 12,499891 = 12. Ejemplo 2: 12,407891 = 12.

4. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

4.1 DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

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.

4.2 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 qu**e** 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
1	**PLANEACIÓN**			
1.1	Plan de Dirección del Proyecto	Unidad	1	1
2	**RECEPCIÓN INICIAL ACERVO DOCUMENTAL**			
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
3	**DEPOSITO Y ALMACENAMIENTO**			
3.1	Espacio para almacenamiento y Custodia	Metro Lineal/ Mes	6100	6
4	**SERVICIO ONCLOUD**			
4.1	Servicio con "saas" servicio nube - inventarios documentales - visor Documental	Mes	1	6
5	**CONSULTAS Y PRESTAMOS**			
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
6	**CONSERVACIÓN DOCUMENTAL**			
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
7	**TRASLADO DE ACERVO DOCUMENTAL**			
7.1	Recepción Inicial	Metro Lineal (ML)	100	1
7.2	Traslado Documental	Metro Lineal (ML)	100	1
8	**INTERVENCIÓN DOCUMENTAL**			
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.

4.3 FORMA DE PAGO

Una vez perfeccionado el contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, EL DISTRITO de conformidad con la naturaleza del objeto, cancelará de la siguiente manera:

- El servicio de depósito, custodia o almacenamiento se cancelará en mensualidades en los

primeros cinco (5) días de la presentación del servicio (de acuerdo con lo estipulado por el Archivo General de la Nación Jorge Palacios Preciado -AGN).

- Los demás servicios contratados en el presente proceso se cancelarán en pagos parciales contra entrega de productos verificables, conforme al avance de ejecución de los mismos. Cada pago estará sujeto a: Presentación de informe técnico detallado. Certificación de cumplimiento por parte del supervisor, Verificación de indicadores de avance definidos en el contrato. En ningún caso se realizarán pagos sin la acreditación efectiva del cumplimiento de las actividades contratadas.

La Entidad reconocerá únicamente los servicios efectivamente ejecutados, por lo tanto, el contratista previo a la presentación de su factura deberá elaborar un informe de ejecución en el cual detallará los servicios prestados durante el periodo facturado, este informe deberá ser aprobado por el supervisor del contrato. Si dentro de la ejecución llegasen a necesitarse mayores cantidades a ejecutar distintas a las inicialmente estipuladas en el contrato sobre los mismos servicios contratados, estas deberán ser concertadas con el respectivo supervisor para que se definan las acciones a seguir sobre el particular.

Una vez sean recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del supervisor, y cumplidos los trámites administrativos, a que haya lugar, se presentará la presentación de la factura correspondiente con el cumplimiento de los requisitos fiscales y legales, 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 si es 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, estas deberán estar acompañadas de la documentación que exige la secretaria 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.

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.

El pago de cada factura o cuenta de cobro se tramitará dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a su radicación completa y correcta, junto con la totalidad de los soportes exigidos, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato y acreditación de los requisitos tributarios, fiscales, de seguridad social y parafiscales aplicables.

Los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—. Cuando la factura, cuenta de cobro o sus soportes sean devueltos por encontrarse incompletos, incorrectos o inconsistentes, el término de treinta (30) días calendario comenzará a contarse nuevamente a partir de la fecha de radicación completa y correcta.

4.4 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

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

4.4.1 CRONOGRAMA MINIMO DE EJECUCION CONTRACTUAL

Dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la suscripción del acta de inicio, el contratista deberá presentar para revisión y aprobación de la supervisión un cronograma detallado de ejecución contractual.

El cronograma deberá identificar, como mínimo, las actividades, responsables, recursos asignados, entregables, dependencias y ruta crítica del proyecto.

El cronograma incluirá, como mínimo:

a. Alistamiento operativo y aprobación de protocolos.
b. Traslado inicial del acervo documental.
c. Inicio de la custodia documental y operación continua del servicio.
d. Ejecución progresiva de las actividades medidas por metro lineal, unidad, imagen o mes, según corresponda.
e. Presentación de informes mensuales dentro de los primeros cinco (5) días hábiles del mes siguiente al período informado.
f. Entrega final de productos, bases de datos, inventarios, informes y demás resultados antes del vencimiento del plazo contractual.

4.5 SUPERVISIÓN/INTERVENTORÍA

La supervisión del contrato será ejercida por la Secretaría General o el funcionario que ésta designe, dependencia que cuenta con los conocimientos para tal fin, y quien velará por los intereses del DISTRITO DE SANTA MARTA, que de acuerdo al inciso dos del artículo 83 de la Ley 1474 de 2011 y artículo 4º de la ley 80 de 1993, consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad, tendrá las funciones que por la índole y naturaleza del contrato le sean propias, entre otras: 1). Exigirá al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato, constatando la calidad de los servicios ofrecidos. 2) Adelantará las gestiones necesarias para la imposición, reconocimiento y cobros de las sanciones pecuniarias y garantías a que haya lugar. 3). El supervisor deberá verificar que los entregables cumplan con los estándares técnicos definidos en el Anexo de especificaciones técnicas que hace parte integral del presente proceso. 4) Adelantará revisiones a los servicios prestados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidos por el Contratista, y promoverá las acciones de responsabilidad contra este cuando dichas condiciones no se cumplan. 5) verificar el cumplimiento técnico de las actividades ejecutadas, validar los entregables, certificar los avances y garantizar que los pagos correspondan exclusivamente a servicios efectivamente prestados, de conformidad con lo establecido en el manual de contratación de la entidad. 6) Adelantará las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra el Distrito de Santa Marta en desarrollo o con ocasión del presente contrato. 7). Certificar la ejecución del objeto contractual dentro de las condiciones exigidas. 8) Revisará y aprobará, con su firma, las diferentes actas que resulten de la ejecución del contrato. 9) Velar por que se mantenga vigente la garantía que ampare los riesgos exigidos en el contrato, cuando se requiriese. 10) Informar al Distrito de Santa Marta sobre los incumplimientos del contratista para que se tomen las medidas del caso. 11) Avalará la suspensión del contrato, cuando a ello hubiere lugar, por causas justificadas y demostradas. 14) Solicitará la actualización o revisión de los precios cuando se produzcan fenómenos que alteren en contra del Distrito de Santa Marta el equilibrio financiero del contrato. 15) y las demás contempladas en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011.

4.6 LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El lugar de ejecución del Contrato es en el Distrito Turístico y Cultural de Santa Marta.

5. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

5.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

GENERALES

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Cumplir el objeto contractual de manera oportuna, brindando las mejores condiciones de calidad.
- Desarrollar el objeto del contrato, en las condiciones de calidad, oportunidad, y obligaciones definidas en el contrato, su ficha técnica, estudios previos, pliegos de condiciones y demás documentos constitutivos del mismo.
- El objeto contractual deberá ejecutarse de conformidad con las finalidades y los principios de economía y transparencia, consagrados en la Ley 80 de 1993 y los postulados de la función administrativa consagrados en el artículo 209 de la Constitución Política.
- En desarrollo del objeto contractual el contratista se obliga a cumplir a cabalidad con las actividades que se describen en el presente contrato.
- Dar a conocer al Distrito, cualquier reclamación que indirecta o directamente pueda tener algún efecto sobre el objeto del Contrato o sobre sus obligaciones.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se les impartan por parte de la entidad.
- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
- Radicar las facturas de cobro por servicios prestados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- Cumplir con las obligaciones labores del personal contratado en la ejecución del contrato.
- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
- Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter Nacional, Departamental, Distrital o Municipal.
- Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Presentar dentro del primer mes de ejecución contractual un estudio de riesgo y vulnerabilidades basado en la normatividad vigente.
- Las demás inmersas en la normatividad que rige el presente estudio previo, en la invitación o las estipuladas en el contrato que corresponda.

ESPECÍFICAS

- Desarrollar el objeto contractual en condiciones de eficiencia, oportunidad y calidad de conformidad a los parámetros establecidos por la Alcaldía Distrital de Santa Marta.

- Programar las actividades que deba desarrollar para el cumplimiento del objeto del contrato; rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- El Contratista es el único responsable por la vinculación de personal y la celebración de subcontratos todo lo cual debe realizar en su propio nombre y por su propia cuenta y riesgo sin que la entidad adquiera responsabilidad ni solidaridad alguna por dichos actos. Por lo anterior deberá asumir respecto de sus subcontratistas -personal encargado de la ejecución del contrato- los honorarios o salarios, horas extras, dominicales y festivos, recargo nocturno, indemnizaciones y demás prestaciones, afiliación al Sistema de pensiones y Salud según lo ordenado por la Ley 100/94 y que se causen durante la ejecución del contrato, atendiendo a la modalidad de vinculación que aplique con las personas naturales que subcontrate.
- El riesgo y propiedad de los bienes será asumido por parte del proveedor hasta que se realice la entrega total a satisfacción en el lugar indicado. Las demás contempladas en el artículo 5 de la Lev 80 de 1993.
- Suministrar la información necesaria al Supervisor del Contrato para elaborar el proyecto de Acta de Liquidación del mismo, dentro de los términos exigidos en la ley 1150 DE 2007 y el Decreto Ley 0019 de 2012.
- Sostener los precios señalados en la oferta durante el término de ejecución del contrato.
- Utilizar el personal idóneo y técnicamente capacitado para la ejecución del objeto contractual con sus respectivos elementos de protección personal, cumpliendo con la norma vigente de seguridad y salud ocupacional con el fin de prevenir los riesgos laborales.
- Proveer del equipo humano y todos los requerimientos técnicos necesarios para la ejecución del objeto del contrato. El costo del personal, vehículos de traslado, equipos y elementos que requiere el contratista para el cumplimiento del objeto contractual se entenderá incluido en el servicio que requiere el contratista está incluido en el servicio, debiendo calcular sus precios en este contexto.
- El contratista deberá garantizar la protección de todas las personas y los documentos involucrados en la ejecución del contrato, para lo cual suministrará al personal los elementos de seguridad industrial necesarios para la ejecución contractual, los cuales serán de uso obligatorio y podrán verificarse por parte del Distrito de Santa Marta en cualquier momento de la ejecución del contrato (Ej.: tapabocas, guantes, cinturones, carro para transporte de cajas, entre otros).
- Llevar registro fotográfico del inicio, desarrollo y finalización de los trabajos en los lugares donde se desarrollará el Objeto del Contrato
- Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto del mismo.

El proponente elegido será responsable ante las autoridades de los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o terceros.

5.2 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 efectuando de manera conjunta por los alcaldes locales.

6. CLASIFICADOR DE BIENES, OBRAS O SERVICIOS

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC , como se indica, a continuación:

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

7. PRESUPUESTO OFICIAL Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

7.1 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de DOS MIL MILLONES DE PESOS ($2.000.000.000) M/CTE, equivalentes a 1482,66 de SMLMV, para la

vigencia fiscal 2026.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta, pagará al Contratista el valor del presente Contrato con cargo al certificado de disponibilidad presupuestal:

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 Secretaria General	**Fondo**: 20	Ingresos Corrientes de Libre Destinación - ICLD
VALOR	**$2.000.000.000,00**		

VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO.

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, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integra del presente documento.

8. LIMITACIÓN A MIPYMES

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).

9. REQUISITOS HABILITANTES

El procedimiento de selección del contratista está sometido a los principios de transparencia, selección objetiva e igualdad de derechos y oportunidades de los que se deriva la obligación de someter a todos los oferentes a las mismas condiciones definidas en la ley y en el pliego de condiciones.

Cabe recordar que los pliegos de condiciones forman parte esencial del contrato; son la fuente de derechos y obligaciones de las partes y elemento fundamentar para su interpretación e

integración, pues contienen la voluntad de la entidad a la que se someten los proponentes durante la licitación y el oferente favorecido durante el mismo lapso y, más allá, durante la vigencia del contrato.

De conformidad con lo dispuesto por el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, la Capacidad Jurídica, las condiciones de experiencia, la capacidad financiera y de organización de los proponentes nacionales será objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección. Los requisitos habilitantes se establecen de forma adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor.

El Distrito de Santa Marta 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 a través del SECOP II.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como "cumple". En caso contrario, se evaluará como "no cumple".

De conformidad con la normativa aplicable, la ALCALDIA DE SANTA MARTA realizará la verificación de requisitos habilitantes de los proponentes (personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura) con base en la información contenida en el RUP y los demás documentos que se exijan como formatos para el presente proceso. Para el caso de los extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia, los requisitos habilitantes se verificarán directamente por la Alcaldía de Santa Marta de acuerdo con lo establecido en el presente documento

a) Únicamente se consideran habilitados aquellos proponentes que cumplan todos los requisitos habilitantes, según lo señalado en el presente pliego de condiciones.

b) En el caso de proponentes plurales, los requisitos habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa, salvo que se dé a entender algo distinto y, en todo caso, se realizará de acuerdo con las reglas del pliego de condiciones.

c) Todos los proponentes deben diligenciar el Formato de relación de Experiencia y los proponentes extranjeros sin domicilio o sin sucursal en Colombia deben diligenciar adicionalmente el Formato de Capacidad financiera y organizacional para extranjeros y adjuntar los soportes que ahí se definen.

d) Los proponentes obligados a estar inscritos en el Registro Único de Proponentes (RUP), deben aportar certificado con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado la fecha originalmente establecida en el pliego de condiciones definitivo.

REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

9.22 CAPACIDAD JURÍDICA

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

En el caso de personas naturales se verificará que pueda obligarse a sí misma es decir las

personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativo, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley.

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

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

9.22.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (ANEXO No. 1)

El proponente deberá adjuntar a su propuesta, la carta de presentación **(Formato No. 1)**, debidamente diligenciada y firmada por el representante legal de la persona jurídica o por el oferente o su apoderado en el caso de ser persona natural, en caso de consorcio o unión temporal por quien los representa, conforme al documento de constitución.

La carta debe escribirse en la papelería original del proponente y debe constituir un compromiso de adherencia y responsabilidades, siguiendo el contenido del Formato.

Se consideran válidas las cartas de presentación que el interesado, representante legal o apoderado firmen de forma electrónica de acuerdo con lo contemplado en la Ley 527 de 1999, el Decreto Ley 019 de 2012 y el Decreto 2364 de 2012, en todo caso se tendrá en cuenta que la firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo

Se entiende por firma electrónica la definición contenida en el numeral 3 del artículo 1° del Decreto 2364 de 2012 el cual establece: “Firma electrónica: Métodos tales como, códigos, contraseñas, datos biométricos, o claves criptográficas privadas, que permite identificar a una persona, en relación con un mensaje de datos, siempre y cuando el mismo sea confiable y apropiado respecto de los fines para los que se utiliza la firma, atendidas todas las circunstancias del caso, así como cualquier acuerdo pertinente”

Nota: El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en el pliego de condiciones-

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

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

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

En el evento que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado se deberá adjuntar el poder que así lo faculte. En este caso, la facultad de representación comprenderá las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatario) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la transgresión del deber establecido en el numeral 7° del artículo 23 de la ley 222 de 1995, el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

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

Si el proponente, y/o el Representante Legal o alguno de los socios o todos o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, la oferta será rechazada.

9.22.2 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

1. PERSONAS NATURALES

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

a. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
b. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
c. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
d. Persona natural comerciante: Cédula y Registro Mercantil expedido a más tardar dentro de los 30 días anteriores a la fecha señalada para el cierre.

2. PERSONAS JURÍDICAS

Deben presentar los siguientes documentos:

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

1. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
   - 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 los Pliego de Condiciones Definitivos.
   - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
   - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.
   - Que 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.
   - Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditas 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.
   - Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal
   - 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.

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

B. 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 Pliego de Condiciones, 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 señales 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 del apoderado.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o miembro extranjero del Proponente Plural deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad en la que conste que: (i) no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; (ii) la información requerida en el presente numeral, y (iii) la capacidad jurídica para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración, así como de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay.

C. Entidades Estatales: Deben presentar los siguientes documentos para acreditas su existencia:
   - 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 (ANEXO No. 14)

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

1. Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.

2. Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.

3. Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.

4. Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega de los productos objeto del presente contrato. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Proponente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Proponente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Proponente Plural será hasta la liquidación del contrato.

5. El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.

6. Desde la presentación de la propuesta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DISTRITO.

Dicho documeo debe estar firmado 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 documentodeberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

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

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

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

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

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

9.22.4 PODER DEBIDAMENTE CONSTITUIDO (SI APLICA)

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

9.22.5 CERTIFICADO DEL REGISTRO ÚNICO DE PROPONENTES – RUP

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

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

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

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

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

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

9.22.6 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

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

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

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

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

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

9.22.7 ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES (ANEXO No.9)

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

PERSONAS NATURALES

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

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

PROPONENTES PLURALES

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

9.22.8 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES

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

9.22.9 SITUACIÓN MILITAR

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

9.22.10 GARANTIA DE SERIEDAD DE LA OFERTA

El proponente debe presentar con la propuesta una garantía de seriedad de la oferta que cumpla con los parámetros, condiciones y requisitos que se indican en este numeral.

Cualquier error o imprecisión en el texto de la garantía presentada será susceptible de aclaración por el proponente hasta el término de traslado del informe de evaluación.

Sin embargo, la no entrega de la garantía no es subsanable y se rechazará la oferta.

El proponente presentará la garantía de seriedad de la oferta sobre el valor total sobre el que se presenta oferta.

Las características de las garantías son las siguientes:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza,.
Asegurado/ beneficiario	Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009- 4
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015.
Vigencia	Noventa (90) Días calendarios contados a partir de la fecha y hora fijadas para el cierre
Valor asegurado	Régimen General: Doce por ciento (12%) del valor total de la oferta. Emprendimientos y empresas de personas con discapacidad: Diez por ciento (10%) del valor total de la oferta, siempre que acrediten dicha condición conforme a lo establecido en el Decreto 0287 de 2026 y en las reglas del presente proceso.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Tomador	Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta (90 días). Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

Nota 1: A efectos de cumplir con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1860 de 2021 Criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas, el Distrito establecerá como criterio diferencial que en los casos de MiPymes el valor de la garantía de seriedad de la oferta sea de un diez por ciento (10%) del valor total de la oferta.

Esto solo aplica si el proponente singular es MiPymes, tratándose de proponentes plurales, este criterio diferencial solo se aplicará 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. Para acreditar el cumplimiento de este requisito diferencial los proponentes deberán cumplir las condiciones previstas en el Artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 2021:

Las MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresaria/ establecido por la ley de la siguiente manera:
Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.
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 MiPymes 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.

9.22.12 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (ANEXO No 2)

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

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

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

9.22.13 CONSULTA AL REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS – REDAM

El proponente, persona natural, deberá anexar el certificado de la consulta de deudores alimentarios REDAM. En caso de proponente persona jurídica deberá anexar el certificado de consulta de su representante legal. Para los proponentes plurales deberá anexar certificado de consulta de cada uno de los representantes que lo conforman. Lo anterior, teniendo en cuenta que el Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM es un mecanismo de control para garantizar el cumplimiento de las obligaciones alimentarias en todo el territorio nacional, y que una de sus consecuencias, conforme con lo establecido en la Ley 2097 de 2021, artículo 6, "1. El deudor alimentario moroso solo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias. Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado. (...), por lo cual se inhabilita a la persona para la celebración de contratos con el Estado, por lo que los proponentes deberán realizar la consulta del certificado de deudores alimentarios REDAM a través del link https://www.redam.gov.co/

9.22.14 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

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

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

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

9.22.16 CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS

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

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

REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato de 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.

Asimismo, la entidad exigirá las planillas de pago de la seguridad social de los empleados del proponente debidamente pagadas, se deben aportar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses. Este requisito es imprescindible, por lo que, si se aporta la certificación más no las planillas se tendrá como NO CUMPLIDO EL REQUISITO.

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 de 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.

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato de 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.

Asimismo, la entidad exigirá las planillas de pago de la seguridad social de los empleados del proponente debidamente pagadas, se deben aportar las planillas de pago de los últimos seis (6) meses. Este requisito es imprescindible, por lo que, si se aporta la certificación más no las planillas se tendrá como NO CUMPLIDO EL REQUISITO.

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 de 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.

Experiencia

Los proponentes deben acreditar su experiencia a través de: i) la información consignada en el RUP para aquellos que estén obligados a tenerlo, ii) la presentación el Formato de relación de Experiencia para todos los proponentes y (iii) alguno de los documentos válidos para la acreditación de la experiencia señalados en el numeral 5.1.2.1.5. cuando se requiera la verificación de información del proponente adicional a la contenida en el RUP.

Los proponentes deben diligenciar el Formato No. 3 "Acreditación de Experiencia" y acreditar como experiencia general en minino uno (1) y máximo tres (3) contratos que se encuentre(n) registrado(s) en el RUP, en los cuales se hayan desarrollado las siguientes actividades:

a) Prestación de servicios de custodia documental, administración documental, deposito documental, almacenamiento documental o gestión de archivo central, en el cual se haya manejado un volumen mínimo de Seis Mil Metros Lineales (6.000 ML) de documentación, prestados a entidades públicas o privadas que se encuentren sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

b) Identificación documentación con Biodeterioro y alistamiento para intervención.

c) Inventarios y/o Organización documental, con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000.

d) Implementación, desarrollo, actualización o puesta en operación de aplicativos o servicios tecnológicos de administración o gestión documental, que incorporen tecnologías de identificación y trazabilidad documental mediante RFID (Radio Frequency Identification) para el control, localización, inventario y seguimiento de unidades documentales.

La experiencia en tecnología RFID se exige por su relación directa con la solución tecnológica prevista en el presente proceso y con las funcionalidades de lectura sin contacto y sin necesidad de línea de vista, identificación simultánea de múltiples unidades documentales, inventario masivo, localización y seguimiento automatizado de documentos y unidades de conservación. Las tecnologías basadas en códigos de barras, códigos QR, serialización convencional o plataformas SGDEA podrán utilizarse de manera complementaria, pero no sustituyen ni equivalen a la experiencia específica exigida en RFID. La Entidad no exige una marca, fabricante, proveedor o tecnología propietaria determinada. Se mantienen obligatorias las cuatro (4) actividades que integran la experiencia habilitante, las cuales podrán acreditarse mediante mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos, de conformidad con las reglas del presente Pliego.

Las cuatro (4) actividades son obligatorias y pueden acreditarse mediante mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos; un mismo contrato podrá acreditar una o varias actividades.

Parágrafo equivalencia de 6.000 ML: equivalencias técnicas: 1 ML = 4 cajas X-200; 1 ML = 3 cajas X-300.

Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000.

La evaluación de los proponentes se efectuará de acuerdo con la experiencia contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente y en firme antes del cierre del proceso

De conformidad con lo establecido en el Decreto 0287 de 2026 y en aplicación de los criterios diferenciales establecidos para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, la Entidad aplicará condiciones habilitantes diferenciales en materia de experiencia para los proponentes que acrediten dicha condición conforme a los requisitos legales y reglamentarios vigentes.

En consecuencia, para este tipo de proponentes, la experiencia requerida podrá acreditarse mediante condiciones diferenciales orientadas a promover la participación efectiva de esta población en el Sistema de Compras Públicas, garantizando en todo caso la idoneidad técnica y la capacidad de ejecución del objeto contractual.

La acreditación de la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad deberá realizarse conforme a los documentos y requisitos establecidos en la normativa vigente y en las reglas del presente proceso de selección.

Características de los Contratos Presentados para Acreditar la Experiencia Exigida

Los contratos para acreditar la experiencia exigida deberán cumplir las siguientes características:

a. Que hayan contenido la ejecución de:

i. Custodia, administración y gestión de Archivo Central, en el cual se haya administrado y custodiado un volumen mínimo de Seis Mil Metros Lineales (6.000 ML) de documentación, prestados a entidades públicas o privadas que se encuentren sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2000 – Ley General de Archivos.

ii. Implementación, desarrollo, actualización o puesta en operación de aplicativos o servicios tecnológicos de administración o gestión documental, que incorporen tecnologías de identificación y trazabilidad documental mediante RFID (Radio Frequency Identification) para el control, localización, inventario y seguimiento de unidades documentales.

La experiencia en tecnología RFID se exige por su relación directa con la solución tecnológica prevista en el presente proceso y con las funcionalidades de lectura sin contacto y sin necesidad de línea de vista, identificación simultánea de múltiples unidades documentales, inventario masivo, localización y seguimiento automatizado de documentos y unidades de conservación. Las tecnologías basadas en códigos de barras, códigos QR, serialización convencional o plataformas SGDEA podrán utilizarse de manera complementaria, pero no sustituyen ni equivalen a la experiencia específica exigida en RFID. La Entidad no exige una marca, fabricante, proveedor o tecnología propietaria determinada. Se mantienen obligatorias las cuatro (4) actividades que integran la experiencia habilitante, las cuales podrán acreditarse mediante mínimo un (1) y máximo tres (3) contratos, de conformidad con las reglas del presente Pliego.

iii. Identificación documentación con Biodeterioro y alistamiento para intervención, con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000.

iv. Inventarios y/o Organización documental, con entidades sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000.

b. Estar relacionados en el Formato de relación de Experiencia con el número consecutivo del contrato en el RUP. Los Proponentes Plurales deberán indicar qué integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato de relación de Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.

c. El Proponente podrá acreditar la experiencia con mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos los cuales serán evaluados conforme al Pliego de Condiciones.

d. Deben haber terminado antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Contratación.

e. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, además del RUP, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. La Entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de las sociedades con menos de tres (3) años de constituidas. Pasado este tiempo, la sociedad conservará esta experiencia, tal y como haya quedado registrada en el RUP.

Para acreditar la experiencia a la que se refiere este numeral podrá ser validada mediante los documentos establecidos en el Pliego de Condiciones.

Consideraciones Para La Validez De La Experiencia Requerida

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

a. En el Clasificador de Bienes y Servicios, el segmento correspondiente para la clasificación de la experiencia en los segmentos 43, 44, 78, 80 y 81.

b. La Entidad contratante únicamente podrá exigir para la verificación de la experiencia los

contratos celebrados por el interesado, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios hasta el tercer nivel.

c. Si el Proponente relaciona o anexa más de tres (3) contratos en el Formato 3 "Acreditación de Experiencia", para efectos de evaluación de la experiencia se tendrá en cuenta máximo los tres (3) contratos aportados de mayor valor.

d. Tratándose de proponentes plurales se tendrá en cuenta lo siguiente:

i. Todos los integrantes deben aportar experiencia,

ii. Uno de los integrantes debe aportar como mínimo el Cincuenta por ciento (50%) de la experiencia exigida;

iii. los demás integrantes deben acreditar el resto de la experiencia exigida al menos el Veinticinco (25%) de la experiencia requerida.

A. 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 el RUP de este o en alguno de los documentos válidos para la acreditación de experiencia en caso de que el integrante no esté obligado a tener RUP.

B. 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 el RUP o documento válido en caso de que el integrante no esté obligado a RUP, para la acreditación de experiencia multiplicada por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes.

C. Cuando el contrato que se pretende acreditar como experiencia haya sido ejecutado en consorcio, la experiencia exigida se afectará por el porcentaje de participación que tuvo el integrante o los integrantes. Por su parte, si el contrato fue ejecutado como unión temporal la acreditación se afectará de acuerdo con la distribución de actividades y lo materialmente ejecutado, para lo cual se deberá allegar el documento de conformación de proponente plural que discrimine las actividades a cargo de cada uno de los integrantes o que de los documentos aportados para acreditar la experiencia se pueda determinar qué actividades ejecutó cada uno de los integrantes. En caso de que lo anterior no se logre determinar, la evaluación se realizará de conformidad con lo señalado en el párrafo precedente, respecto a los consorcios.

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.

Clasificación de la Experiencia en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas"

Los contratos aportados para efectos de acreditación de la experiencia requerida deben estar clasificados en los siguientes códigos:

Clasificación de la Experiencia en el "Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones

Unidas"

CLASIFICACIÓN UNSPSC				DESCRIPCION
SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
43	20	18	0	Dispositivos De Almacenamiento
43	23	23	0	Software De Consulta Y Gestión De Datos
43	21	17	0	Dispositivos informáticos de entrada de datos
43	21	21	0	Impresoras de Computador
43	23	24	0	Programas De Desarrollo
80	10	16	0	Gerencia de Proyectos
80	11	16	0	Servicio De Personal Temporal
80	16	15	0	Servicios de apoyo gerencial
81	11	19	0	Sistemas De Recuperación De Información
81	11	20	0	Servicio De Datos
81	11	22	0	Mantenimiento y Soporte De Software
81	13	15	0	Metodología y Análisis

Cada contrato aportado para acreditar experiencia deberá encontrarse inscrito en el Registro Único de Proponentes —RUP—, cuando este sea exigible, e identificado hasta el tercer nivel del Clasificador de Bienes y Servicios en, por lo menos, uno de los códigos definidos por la Entidad que guarde relación directa con la actividad que mediante dicho contrato se pretende acreditar.

No se exigirá que cada contrato se encuentre clasificado en la totalidad de los códigos relacionados por la Entidad, ni que el conjunto de contratos aportados cubra necesariamente todos los códigos incluidos en los documentos del proceso.

La clasificación UNSPSC constituye un elemento de correspondencia y estandarización, pero no sustituye la verificación material del objeto, alcance, actividades, cantidades, volúmenes y condiciones técnicas efectivamente ejecutadas. La Entidad únicamente valorará contratos terminados antes del cierre del proceso que permitan comprobar integralmente los requisitos de experiencia exigidos.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados.

Para la acreditación de la experiencia requerida. Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia deberán indicar los códigos de clasificación relacionados con los bienes, obras o servicios ejecutados con alguno de los documentos válidos establecidos en el pliego de condiciones para cada uno de los contratos aportados para la acreditación de la experiencia requerida. En el evento en el que dichos documentos no incluyan los códigos de clasificación, el representante legal del proponente deberá incluirlos en el Formato para la relación de Experiencia.

Acreditación de la Experiencia Requerida

Los proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información de acuerdo a lo señalado en el pliego de condiciones:

a. Contratante

b. Objeto del contrato

c. Principales actividades ejecutadas

d. Las cantidades, y demás condiciones de experiencia requeridas, si aplica.

e. El valor del contrato, incluyendo sus adicciones (si las hubiere).

f. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.

g. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.

h. Nombre, firma y cargo en la entidad de la persona que expide la certificación.

i. El porcentaje de participación del integrante del contratista plural, si aplica.

j. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales, si aplica.

Acreditación de experiencia de personas jurídicas extranjeras

1. Persona jurídica extranjera con domicilio o sucursal en Colombia. Deberá aportar el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme, conforme al artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y al Decreto 1082 de 2015. La experiencia se verificará principalmente con la información inscrita en el RUP.

Los documentos complementarios únicamente podrán utilizarse para establecer detalles técnicos que no se encuentren contenidos en el RUP y no podrán utilizarse para incorporar, después del cierre del proceso, contratos o experiencia que debían encontrarse inscritos en dicho registro.

2. Persona jurídica extranjera sin domicilio ni sucursal en Colombia. No estará obligada a encontrarse inscrita en el RUP y deberá presentar, por cada contrato aportado para acreditar experiencia, los siguientes documentos:

a) Formato de Acreditación de Experiencia debidamente diligenciado.

b) Copia integral del contrato, orden contractual o documento equivalente.

c) Certificación expedida por el contratante, acta de terminación, acta de liquidación, recibo a satisfacción o documento equivalente que demuestre la ejecución del contrato.

d) Los documentos aportados deberán contener, como mínimo: identificación de las partes; número o referencia del contrato; objeto; alcance y actividades ejecutadas; fechas de inicio y terminación; valor inicial y valor ejecutado; moneda; porcentaje de participación cuando corresponda; cantidades, volúmenes y unidades ejecutadas; estado del contrato; y constancia de cumplimiento o recibo satisfactorio.

e) Cuando los documentos anteriores no permitan verificar integralmente el requisito, el proponente deberá aportar anexos técnicos, términos de referencia, informes de ejecución aprobados, informe final, actas parciales, reportes de cantidades, constancias de puesta en operación u otros documentos idóneos.

f) Las facturas y soportes de pago podrán ser solicitados como documentos complementarios para establecer el valor ejecutado, resolver inconsistencias o verificar la realidad económica del contrato, pero no reemplazarán la prueba de su terminación o recibo satisfactorio.

g) Para acreditar experiencia en RFID, los documentos deberán identificar expresamente la implementación, desarrollo, actualización o puesta en operación de tecnología RFID para el control, localización, inventario o seguimiento documental.

h) Los documentos deberán presentarse con traducción oficial al castellano, apostilla o legalización, según corresponda.

i) La Entidad podrá contactar directamente al contratante, consultar registros oficiales y efectuar las verificaciones necesarias sobre la autenticidad y consistencia de los documentos aportados. Los contratos cuya información sea contradictoria, insuficiente o no verificable no serán tenidos en cuenta.

Una oficina comercial o de representación únicamente será tratada como sucursal cuando su constitución y registro jurídico así lo demuestren. La denominación informal de oficina, representación o establecimiento no sustituirá el análisis de su naturaleza jurídica.

Criterios Diferenciales en materia de experiencia para emprendimiento y empresas de personas con discapacidad

En cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026 y conforme al análisis técnico, jurídico y de mercado efectuado por la Entidad, se establecen criterios habilitantes diferenciales en materia de experiencia para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, orientados a promover la pluralidad de oferentes y la participación efectiva de poblaciones especialmente protegidas dentro del Sistema de Compras Públicas.

Para efectos del presente proceso se aplicarán las siguientes condiciones diferenciales:

CONCEPTO	RÉGIMEN GENERAL	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Experiencia habilitante	100% del presupuesto oficial	70% del presupuesto oficial
Número máximo de contratos para acreditar experiencia	Hasta tres (3) contratos	Hasta cuatro (4) contratos

Los proponentes que pretendan acceder a dichos criterios diferenciales deberán acreditar su condición conforme a la normativa vigente y mediante los documentos exigidos en el presente proceso.

Documentos Válidos para la Acreditación de la Experiencia

Para verificar la experiencia específica del proponente, además del RUP y solo para los fines antes indicados, se exige que se incluya en la propuesta como documento adicional, alguno o algunos de los siguientes documentos:

A. Certificación del contrato, que incluya los siguientes datos: nombre del contratista, nombre del contratante, objeto del contrato, valor del contrato (incluyendo sus adiciones si las hubiere), porcentaje de participación (si aplica), plazo del contrato, fecha de inicio, fecha de terminación, nombre, firma y cargo en la entidad contratante del funcionario que la suscribe.

B. Copia del contrato suscrito más el Acta de Liquidación y/o terminación. Esto porque la sola copia del contrato no permite verificar el cumplimiento de las actividades por parte del contratista.

Equipo Mínimo Habilitante (Personal de Trabajo)

PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES			
CARGO	**FORMACION ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA MÍNIMA**	**CANTIDAD**
Coordinador de Proyecto	Profesional en cualquiera de las siguientes áreas: Bibliotecología y/o Archivística y/o Ciencias de la Información y la Documentación.	**Experiencia Profesional:** mínimo SEIS (6) años de experiencia profesional relacionada. Los períodos simultáneos se computarán una sola vez para determinar años, sin perjuicio de contabilizar proyectos distintos para verificar el número mínimo, siempre que cada uno se encuentre individualizado y acreditado **Experiencia Especifica:** mínimo Tres (3) proyectos de carácter archivístico ejecutados con entidades sometidas al ámbito de la Ley 594 de 2000, como Gerente, Director, Jefe, Coordinador, Líder. Se aceptarán certificaciones para cargos denominados: coordinador de proyecto, director de proyecto, gerente de proyecto, Jefe de proyecto, Líder de Proyecto o denominaciones equivalentes, siempre que las funciones certificadas permitan verificar materialmente actividades de coordinación, administración o dirección, de recursos, planeación, seguimiento técnico y contractual, gestión de riesgos, control del cronograma y de entregables. 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: Bibliotecología y/o documental de Contratos Archivística y/o Ciencias de la Información y la Documentación.	**Experiencia Profesional:** mínimo cinco (5) años de experiencia profesional relacionada con gestión documental o archivística; **Experiencia Especifica:** mínimo Un (1) proyecto en el cual haya coordinado, liderado, gerenciado, o ejecutado materialmente inventarios documentales y/o organización documental con contratos	1

PERSONAL MINIMO PARA LA EJECUCION DE ACTIVIDADES			
CARGO	**FORMACION ACADÉMICA**	**EXPERIENCIA MÍNIMA**	**CANTIDAD**
		ejecutados con entidades y la sometidas al ámbito de aplicación de la Ley 594 de 2.000. 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.	
Analista de Gestión 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. (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. Dicha experiencia deberá acreditarse 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

Para acreditar este requisito el proponente deberá anexar a su propuesta las hojas de vida del personal que dispondrá para la ejecución del contrato en los cargos de **Coordinador del proyecto, Líder de Procesos Archivísticos, Coordinador de Deposito y Analista de Gestión Documental**, quienes deberán cumplir con los requisitos establecidos, para tal efecto deberán cumplir por lo menos con lo siguiente:

1. Cedula de ciudadanía
2. Fotocopia del acta de grado o del diploma de pregrado.
3. Fotocopia de la tarjeta o matrícula profesional (para Coordinador de procesos archivísticos)
4. Certificaciones que acrediten la experiencia específica.
5. Carta de compromiso de participación en el proyecto.

Las certificaciones que acreditan la experiencia requerida para el Coordinador del Proyecto, Líder de Procesos Archivísticos, Coordinador de depósito y Analista de Gestión documental, deberán tener como mínimo la siguiente información:

1. Entidad o empresa contratante. (Razón social, dirección y teléfono).

2. Objeto del contrato, cargo, funciones y/o actividades desempeñadas.
3. Fecha de inicio y terminación.
4. Nombre firma y cargo de quien certifica.

Las certificaciones podrán ser aclaradas durante el termino de traslado del informe de evaluación (sólo a solicitud de la Entidad contratante). No se permite que el proponente por iniciativa propia allegue nuevas certificaciones o documentos que adicionen o mejoren la propuesta.

NOTA: Para efectos de la evaluación de los años de experiencia del personal solicitado, los proyectos adelantados simultáneamente en el tiempo se computarán una sola vez, esto es, se descontará el tiempo traslapado entre los contratos relacionados.

Según el artículo 229 del Decreto Ley 019 de 2012 "Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional."

Por lo tanto, la experiencia del personal profesional será tenida en cuenta a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior.

En el caso que se presente dentro de la oferta personal extranjero, para la acreditación de los títulos y experiencia se tendrá en cuenta la reglamentación vigente para cada una de las profesiones y se exigirá en la oferta copia del título o diploma debidamente consularizado o apostillado.

En caso de presentarse certificaciones de estudios en el exterior del personal ofertado, estas certificaciones deberán estar convalidadas en Colombia con lo dispuesto en la Ley 1409 de 201O "Por la cual se reglamenta el ejercicio

profesional de la Archivística, se dicta el Código de Ética y otras disposiciones", y la Ley 11 de 1979 "Por la cual se reconoce la profesión de Bibliotecólogo y se reglamenta su ejercicio" y demás normas concordantes.

El evaluador designado para la evaluación Técnica verificará el cumplimiento de este requisito.

El contratista deberá ejecutar el contrato con el recurso humano propuesto y en el evento en que por circunstancias de fuerza mayor alguno de los profesionales deba ser reemplazado, se requiere la aprobación previa de la supervisión del contrato, aclarando que el nuevo profesional debe cumplir como mínimo el mismo perfil.

Espacio Físico Para Custodia de los Documentos de la Entidad

El proponente deberá contar con una bodega o espacio de almacenamiento que deberá cumplir con las especificaciones técnicas señaladas por la entidad en el **Anexo No 1- Especificaciones Técnicas Mínimas**.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente, anexo a su oferta deberá aportar el certificado de libertad y tradición expedido dentro de los 30 días previos al cierre del presente proceso (en el caso de ser propietarios) o contrato de arrendamiento (en caso de ser arrendatario), o carta de intención del propietario o potencial arrendador del inmueble; para ello junto a esta carta de intención se deberá aportar el folio de matrícula inmobiliaria donde conste que quien la suscribe es el propietario o ejerce la administración a través de una agencia inmobiliaria.

Durante la etapa de evaluación el comité evaluador designado por el Distrito para efecto de

verificar las ofertas recibidas se hará una visita a las instalaciones del inmueble destinado para el depósito y administración integral de los documentos de la entidad, con el fin de corroborar si cumple con los criterios mínimos exigidos por la entidad.

Condición de habilitación previa. La bodega ofrecida deberá encontrarse completamente acondicionada, habilitada y operativa al momento de la visita técnica realizada por el Comité Evaluador. El plazo contractual no incluye etapa de adecuación de infraestructura; por tanto, la instalación de estantería, la habilitación de áreas funcionales, los sistemas de seguridad física, los controles ambientales, la señalización y los demás componentes técnicos esenciales no podrán diferirse para después de la adjudicación ni para la etapa previa al acta de inicio.

Alcance de la visita. El Comité Evaluador verificará mediante lista de chequeo, registro fotográfico y acta de visita, como mínimo: (i) disponibilidad jurídica del inmueble y correspondencia con el ofrecido; (ii) ubicación y distancia exigida; (iii) uso permitido y compatibilidad urbanística; (iv) área, altura, capacidad útil y distribución; (v) estantería industrial instalada, estable, segura y suficiente para el volumen requerido; (vi) áreas funcionales habilitadas para recepción, consulta, procesos técnicos, almacenamiento, aislamiento, circulación y operación administrativa; (vii) accesos, cargue, descargue y circulación interna; (viii) estado estructural, pisos, cubiertas, cerramientos y drenajes; (ix) ausencia o control de humedad, filtraciones, inundación, plagas, polvo y fuentes de contaminación; (x) ventilación, iluminación y condiciones ambientales; (xi) redes eléctricas y respaldo requerido; (xii) detección, prevención y atención de incendios y emergencias; (xiii) seguridad física, monitoreo, vigilancia y control de acceso; (xiv) señalización y rutas de evacuación; y (xv) cumplimiento de todas las especificaciones mínimas del Anexo Técnico.

Carta de intención. La carta de intención podrá acreditar la disponibilidad jurídica del inmueble en los términos previstos en el Pliego, pero no sustituye la existencia y verificación material de la infraestructura técnica. El propietario o potencial arrendador deberá autorizar expresamente el uso, las instalaciones y las adecuaciones requeridas. La bodega deberá estar efectivamente disponible para el proponente y completamente habilitada al momento de la visita.

Regla de evaluación. La ausencia de estantería instalada, de áreas funcionales habilitadas o de cualquiera de los componentes esenciales exigidos constituye incumplimiento material del requisito. No será procedente subsanar esta circunstancia mediante la realización posterior de obras, adecuaciones, compras o instalaciones, porque ello equivaldría a acreditar después del cierre una condición habilitante material que no existía al momento de la evaluación. Únicamente podrán aclararse documentos o aspectos formales que no modifiquen, completen o mejoren la capacidad técnica ofrecida.

Asignación del riesgo. Corresponde exclusivamente al proponente prever, financiar y ejecutar antes de la visita todas las actividades necesarias para disponer de la infraestructura requerida. La Entidad no asumirá costos, prórrogas, suspensiones ni medidas transitorias derivadas de una bodega incompleta o no operativa.

Regla de Subsanabilidad: No será procedente subsanar mediante obras, instalaciones, adecuaciones o adquisiciones posteriores aquellas condiciones materiales de infraestructura que no existían al momento de la evaluación de la oferta.

CAPACIDAD FINANCIERA

Para la evaluación de la capacidad financiera del proponente, se tendrá en cuenta únicamente la información consignada en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio (RUP) con la información financiera actualizada al 31 de diciembre de 2025, que se encuentre en firme a la fecha de CIERRE de la presente licitación si el proponente ya realizó su actualización; En el evento de haber solicitado la actualización dentro del término señalado y encontrarse en trámite de renovación a la fecha de cierre, la información financiera que se tendrá en cuenta es la que está en firme en el momento (2024).

Para los consorcios, uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar el

Registro Único de Proponentes de la cámara de comercio respectiva (RUP) que se encuentre EN FIRME a la fecha del CIERRE de la presente licitación.

La Alcaldía efectuó el análisis para establecer los indicadores de capacidad financiera a verificar, de acuerdo con la obligación prevista en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo
221 del Decreto Ley 19 de 2012, así mismo lo establecido en los artículos 2.2.1.1.1.5.3, y 2.2.1.1.1.5.6 numeral 3 y 4 Decreto 1082 de 2015, y definió los índices de capacidad financiera aplicables a este proceso.

La información financiera debe ser presentada en moneda legal colombiana, por ser esta la Unidad de cuenta contable por expresa disposición legal, de conformidad con los Artículos 50 y 51 del Decreto 2649 de 1993. Se hará la verificación financiera de cada una de las propuestas, la cual no otorgará puntaje y como resultado de la misma se decidirá sobre la declaratoria de HÁBIL o No HÁBIL. Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

INDICADOR	FÓRMULA	RÉGIMEN GENERAL	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Índice de Liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,30	≥ 1,00
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total x 100	≤ 65%	≤ 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	≥ 2,00	≥ 1,00

Los proponentes que pretendan acceder a los criterios diferenciales deberán acreditar su condición conforme al Decreto 0287 de 2026 y demás normas concordantes.

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

El proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.

El proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

La aplicación de dichos criterios diferenciales se realizará en armonía con los principios de proporcionalidad, selección objetiva, pluralidad de oferentes y promoción de la inclusión en el Sistema de Compras Públicas.

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

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los proponentes deben acreditar los siguientes indicadores organizacionales:

INDICADOR	FÓRMULA	RÉGIMEN GENERAL	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Rentabilidad del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio x 100	≥ 0,05	≥ 0,00
Rentabilidad del Activo	Utilidad Operacional / Activo x 100	≥ 0,03	≥ 0,00

Si el proponente es plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del proponente plural (unión temporal o consorcio).

Así mismo, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, la Entidad aplicará criterios diferenciales frente a la capacidad organizacional para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, siempre que acrediten dicha condición conforme a los requisitos establecidos en la normativa vigente y en el presente proceso contractual.
Dichas condiciones diferenciales tendrán como finalidad promover la participación efectiva e inclusiva de esta población dentro del proceso de selección, sin afectar la necesidad de garantizar la capacidad técnica, administrativa y operativa requerida para la adecuada ejecución contractual.

Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres

Según lo establecido en el **Decreto No. 1860 de 2021** en los citados artículos:

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.15. Criterios diferenciales para emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas, en los procesos de licitación pública, selección abreviada de menor cuantía y concurso de méritos, así como en los procesos competitivos que adelanten las Entidades Estatales no sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, las Entidades incluirán condiciones habilitantes para incentivar los emprendimientos y empresas de mujeres con domicilio en el territorio nacional. Para el efecto, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos.

ARTICULO 2.2.1.2.4.2.18 que establece criterios diferenciales para las MIPYMES, de acuerdo con el numeral 1 del artículo 12 de la Ley 590 de 2000, según los resultados del análisis del sector, 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. Para el efecto, en función de los criterios de clasificación empresarial, los Documentos del Proceso deberán incorporar requisitos

habilitantes diferenciales relacionados con alguno o algunos de los siguientes aspectos:

1) *Tiempo de experiencia.*
2) *Número de contratos para la acreditación de la experiencia.*
3) *Índices de capacidad financiera.*
4) *Índices de capacidad organizacional.*
5) *Valor de la garantía de seriedad de la oferta.*

Por lo anterior, se establecen los siguientes requisitos habilitantes diferenciales en cuanto a capacidad financiera y organizacional para emprendimientos y empresas de mujeres MiPymes, así:

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,00
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total X 100	≤ 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	≥ 1,00
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio X100	≥ 0,00
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo X 100	≥ 0,00

Criterios diferenciales para personas con discapacidad, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, el Decreto 1860 de 2021 y el Decreto 0287 de 2026, la Entidad incorpora criterios diferenciales orientados a promover la participación de personas con discapacidad, emprendimientos y empresas de personas con discapacidad dentro del presente proceso de contratación.
Como resultado del análisis técnico, financiero y de mercado efectuado por la Entidad, se determinó la viabilidad de incorporar criterios habilitantes diferenciales en materia de experiencia, capacidad financiera, capacidad organizacional y garantía de seriedad de la oferta, conforme al siguiente esquema:

CONCEPTO	RÉGIMEN GENERAL	EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD
Experiencia habilitante	100% del presupuesto oficial	70% del presupuesto oficial
Número máximo de contratos para acreditar experiencia	Hasta Tres (3) contratos	Hasta Cuatro (4) contratos
Índice de Liquidez	≥ 1,30	≥ 1,00
Índice de Endeudamiento	≤ 65%	≤ 70%
Razón de Cobertura de Intereses	≥ 2,00	≥ 1,00
Rentabilidad del Patrimonio	≥ 0,05	≥ 0,00
Rentabilidad del Activo	≥ 0,03	≥ 0,00
Garantía de Seriedad de la Oferta	12% del presupuesto oficial	10% del presupuesto oficial

En consecuencia, los proponentes que acrediten cualquiera de las condiciones diferenciales previstas en la normativa vigente podrán acceder a condiciones habilitantes diferenciales en materia financiera y organizacional, con el propósito de promover acciones afirmativas, pluralidad de oferentes e inclusión en el sistema de compras públicas.

Para efectos de la aplicación de estos criterios diferenciales, el proponente deberá acreditar alguna de las siguientes condiciones:

- Vinculación laboral de personas con discapacidad conforme a la normativa vigente.
- Condición de emprendimiento de personas con discapacidad.
- Condición de empresa de personas con discapacidad.
- Participación dentro de estructuras plurales conforme a las reglas previstas en el Decreto 0287 de 2026.

La acreditación deberá realizarse mediante los documentos exigidos por la normativa vigente, incluyendo según corresponda:

- Certificación suscrita por representante legal y/o revisor fiscal.
- Certificados de discapacidad.
- Soportes de vinculación laboral.
- Certificación expedida por el Ministerio del Trabajo cuando aplique.
- Planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Documentos que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.

INDICADOR	FÓRMULA	MARGEN SUGERIDO
Índice de liquidez	Activo Corriente / Pasivo Corriente	≥ 1,00
Índice de Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total X 100	≤ 70%
Razón de Cobertura de Intereses	Utilidad Operacional / Intereses	≥ 1,00
Rentabilidad de Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio X100	≥ 0,00
Rentabilidad de Activo	Utilidad Operacional / Activo X 100	≥ 0,00

Los anteriores criterios diferenciales se establecen bajo parámetros de razonabilidad, proporcionalidad y promoción de la pluralidad de oferentes, garantizando condiciones objetivas de participación y facilitando la inclusión efectiva de poblaciones especialmente protegidas dentro del sistema de compras públicas, sin afectar la capacidad mínima requerida para la adecuada ejecución contractual.

ACREDITACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL.

PERSONAS JURÍDICAS NACIONALES Y EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA

La evaluación financiera y organizacional de las propuestas se efectuará a partir de la información contenida en el RUP vigente y en firme. En tal sentido, la evaluación de la capacidad financiera se realizará de acuerdo con la información reportada en el Registro, de acuerdo con las disposiciones establecidas en la Subsección 5, de la Sección 1, del Capítulo 1, del Título 1, de la Parte 2 del Decreto 1082 de 2015, o las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan, por lo que se tomará la información financiera que esté vigente y en firme.

Los Proponentes extranjeros sin domicilio o sucursal en Colombia no están obligados a tener RUP y por tanto la verificación de esta información procederá en los términos definidos en el siguiente numeral.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN, ASIGNACIÓN DE PUNTAJE Y CRITERIOS DE DESEMPATE

La entidad calificará las ofertas que hayan cumplido con los requisitos habilitantes con los siguientes puntajes:

CONCEPTO	PUNTAJE MAXIMO
Oferta Económica	40,00
Factor de Calidad	47,50
Apoyo a la Industria Nacional	10,00
Vinculación de Personas con Discapacidad	2,00
Condiciones de preferencias en favor de la oferta de bienes y servicios producidos por MIPYMES	0,25
Emprendimiento de Mujeres	0,25
TOTAL	**100,00**

OFERTA ECONOMICA (PUNTOS 40)

La Entidad seleccionará el método de ponderación de la propuesta económica, de acuerdo con las siguientes alternativas:

Concepto	Método
1	Mediana con valor absoluto
2	Media geométrica
3	Media aritmética baja
4	Menor valor

Para determinar el método de ponderación, la Entidad tomará los centavos de la Tasa de Cambio Representativa del Mercado (TRM), certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia, en su sitio web
La TRM que la Entidad utilizará para determinar el método de ponderación será la que rija el día hábil después del cierre del proceso. Esto es, la que la Superintendencia publique en horas de la tarde del día hábil siguiente a la fecha efectiva de cierre del proceso. El método de ponderación se determinará de acuerdo con los rangos del siguiente cuadro:

Rango (inclusive)	Número	Método
De 0.00 a 0.24	1	Mediana con valor absoluto
De 0.25 a 0.49	2	Media geométrica
De 0.50 a 0.74	3	Media aritmética baja
De 0.75 a 0.99	4	Menor valor

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

encuentran válidas.

Las propuestas que al aplicar las fórmulas obtengan puntajes negativos obtienen cero (0) puntos en la oferta económica.

MEDIANA CON VALOR ABSOLUTO

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

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

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad Estatal.
- Me: Es la mediana calculada con los valores de las propuestas económicas válidas.

Bajo este método la Entidad asignará puntaje así:

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{Me - V_i}{Me}\right|\right\} * 50\right]$$

Donde:

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

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

$$Puntaje = \left[\left\{1 - \left|\frac{V_{Me} - V_i}{V_{Me}}\right|\right\} * 50\right]$$

Donde:

- V_{Me}: Es el valor de la propuesta económica válida inmediatamente por debajo de la mediana.
  V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MEDIA GEOMÉTRICA

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

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

Donde:

- MG: Es la media geométrica de todas las ofertas habilitadas.
- V1: Es el valor de una propuesta habilitada.
- Vn: Es el valor de la propuesta n habilitada.
- n: La cantidad total de propuestas habilitadas.

Para efectos de la asignación de puntaje se tendrá en cuenta lo siguiente: se asignará el máximo puntaje al valor de la propuesta que se encuentre más cerca (por exceso o por defecto) al valor de la media geométrica calculada para el factor correspondiente.

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

$$Puntaje = 30 * \left(1 - \left(\frac{|MG - V_i|}{MG}\right)\right)$$

Nota: Cuando el resultado de la formula anterior sea un número negativo, se asignará 0,0 puntos.

MEDIA ARITMÉTICA BAJA

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

$$\overline{X_B} = \frac{(V_{min} + \bar{X})}{2}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- $\bar{X}$: Es el promedio aritmético simple de las propuestas económicas válidas.
- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula:

$$Puntaje = \begin{cases} 50 * \left(1 - \left(\frac{\overline{X_B} - V_i}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ \overline{X_B} \\ \\ 50 * \left(1 - \left(\frac{|\,\overline{X_B} - V_i\,|}{\overline{X_B}}\right)\right) \; Para\ valores\ mayores\ a\ \overline{X_B} \end{cases}$$

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

Donde:

- $\overline{X_B}$: Es la media aritmética baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

MENOR VALOR

La Entidad otorgará el máximo puntaje a la oferta económica hábil para calificación económica de menor valor.

$$V_{min} = Mínimo\ (V_1; V_2 . . ; \ldots V_m$$

Donde:

- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".
- m: Es el número total de propuestas económicas válidas recibidas por la Entidad estatal.
- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.

La Entidad procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Puntaje = \frac{50 * V_{min}}{V_i}$$

Donde:

- V_{min}: Es el valor total corregido de la propuesta válida más baja.
- V_i: Es el valor total corregido de cada una de las propuestas "i".

PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

FACTOR DE CALIDAD

BODEGA DE USO EXCLUSIVO DE LA ENTIDAD (20 PUNTOS)

El proponente que ofrezca que el espacio físico en la cual se realizaran las labores de administración guarda, custodia, almacenamiento, traslado, conservación y bodegaje de los archivos y documentos de la Alcaldía de Santa Marta, sea de uso exclusivo, sin ningún costo para la entidad, se le asignara puntaje así:

BODEGA	PUNTAJE
Exclusiva para la documentación de la Entidad	20
Compartida con información de uno (1) o más Clientes	0

NOTA: Para obtener este puntaje el oferente deberá anexar a su propuesta una declaración señalando que el espacio físico para custodia de los documentos de la entidad será para uso exclusivo de la Alcaldía de Santa Marta.

METROS LINEALES ADICONALES DE INVENTARIO DOCUMENTAL (10 PUNTOS)

El proponente que ofrezca a la Entidad, como valor agregado y sin generar costo adicional alguno, la intervención de una mayor cantidad de metros lineales (ML) en actividades de inventario documental respecto del volumen contratado, obtendrá puntaje de conformidad con la siguiente tabla:

METROS LINEALES ADICIONALES DE INVENTARIO DOCUMENTAL	PUNTAJE
25 Metros Lineales (ML)	10
15 Metros Lineales (ML)	5
No Ofrece Metros Lineales (ML) Adicionales	0

METROS LINEALES ADICIONALES DE INVENTARIO DOCUMENTAL	PUNTAJE
25 Metros Lineales (ML)	10
15 Metros Lineales (ML)	5
No Ofrece Metros Lineales (ML) Adicionales	0

METROS LINEALES ADICONALES DE IDENTIFICACION DOCUMENTAL (9 PUNTOS)

Se otorgará puntaje al proponente que, dentro de su oferta técnica y económica, contemple la ejecución de actividades de identificación documental en un volumen adicional de metros lineales (ML) contratados, como mejora técnica del servicio y sin reconocimiento económico adicional por parte de la entidad.

METROS LINEALES ADICIONALES DE IDENTIFICACION DOCUMENTAL	PUNTAJE
10% adicional de los metros lineales (ML) efectivamente contratados dentro del alcance del proceso	9
5% adicional de los metros lineales (ML) efectivamente contratados dentro del alcance del proceso	4
No Ofrece Metros Lineales (ML) Adicionales	0

EQUIPOS ADICIONALES PARA EL SISTEMA DE RFID (8.50 PUNTOS)

Para obtener el puntaje correspondiente al presente criterio, el oferente deberá anexar a su propuesta una declaración suscrita por el representante legal, mediante la cual se comprometa a suministrar, instalar, configurar y dejar en funcionamiento, sin costo adicional para la Entidad, los siguientes equipos y elementos tecnológicos asociados al sistema RFID:

FACTORES	PUNTAJE
• DOS (2) Lector de RFDI para Ingresos y Salidas • UN (1) Lector Tipo 2 RFID Móvil (PDA) • MIL (1.000) TAGS Adhesivo sensible a la presión	8.50 Puntos
• UN (1) Lector de RFDI para Ingresos y Salidas • UN (1) Lector Tipo 2 RFID Móvil (PDA) • QUINIENTOS (500) TAGS Adhesivo sensible a la presión	3 Puntos

FACTORES	PUNTAJE
No oferta equipos adicionales de RFID	0 Puntos

APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL (10 PUNTOS)

Los proponentes pueden obtener puntaje de apoyo a la industria nacional por: i) servicios nacionales o con trato nacional o por ii) la incorporación de servicios colombianos.

La entidad en ningún caso otorgará simultáneamente el puntaje por (i) servicio nacional o con trato nacional y por (ii) incorporación de servicios colombianos.

El objeto contractual es el (indicar si se trata de un bien obra o servicio), por lo cual la entidad no asignará puntaje por bienes nacionales. Los puntajes para estimular a la industria nacional se relacionan en la siguiente tabla:

CONCEPTO	PUNTAJE
Promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional	10 Puntos
Incorporación de componente Nacional en Servicios Extranjeros	5 Puntos

PROMOCIÓN DE SERVICIOS NACIONALES O CON TRATO NACIONAL

La entidad asignará hasta diez (10) puntos a la oferta de: i) Servicios Nacionales o ii) con Trato Nacional. Para que el proponente obtenga puntaje por Servicios Nacionales debe presentar:

a. Persona natural colombiana: La cédula de ciudadanía del proponente.
b. Persona natural extranjera residente en Colombia: La visa de residencia que le permita la ejecución del objeto contractual de conformidad con la ley.
c. Persona jurídica constituida en Colombia: el Certificado de existencia y representación legal emitido por las Cámaras de Comercio.

Para que el proponente extranjero obtenga puntaje por trato nacional debe acreditar que los servicios son originarios de los Estados mencionados en la sección de acuerdos comerciales aplicables al presente proceso de contratación, información que se acreditará con los documentos que aporte el proponente extranjero para acreditar su domicilio.

Para asignar el puntaje por Servicios Nacionales o por Trato Nacional el proponente nacional o extranjero con trato nacional no deben presentar el Formato Puntaje de Industria Nacional. Únicamente deber presentar los documentos señalados en esta sección.

El proponente podrá subsanar la falta de presentación de la cédula de ciudadanía, la falta de certificado de existencia y representación legal para acreditar el requisito habilitante de capacidad jurídica; no obstante, no podrá subsanar esta circunstancia para la asignación del puntaje por Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

La entidad asignará diez (10) puntos a un proponente plural cuando todos sus integrantes cumplan con las anteriores condiciones. Cuando uno de sus integrantes no cumpla con las condiciones descritas no obtendrá puntaje por Servicios Nacionales o Trato Nacional.

INCORPORACIÓN DE COMPONENTE NACIONAL

La entidad asignará cinco (5) puntos a los proponentes extranjeros sin derecho a Trato Nacional que incorporen a la ejecución del contrato más del 90% del personal calificado de origen colombiano.

Por personal calificado se entiende aquel que requiere de un título universitario otorgado por una institución de educación superior, conforme a la Ley 749 de 2002, para ejercer determinada profesión.

Para recibir el puntaje por incorporación de componente colombiano, el representante legal o apoderado del proponente debe diligenciar el Formato Puntaje de Industria Nacional en el cual manifieste bajo la gravedad de juramento el porcentaje de personal ofrecido y su compromiso de vincularlo en caso de resultar adjudicatario del proceso.

La entidad únicamente otorgará el puntaje por promoción de la incorporación de componente nacional cuando el proponente que presente el Formato Puntaje de Industria Nacional no haya recibido puntaje alguno por promoción de Servicios Nacionales o con Trato Nacional.

El Formato Puntaje de Industria Nacional únicamente debe ser aportado por los proponentes extranjeros sin derecho a trato nacional que opten por incorporar personal calificado colombiano. En el evento que un proponente nacional o extranjero con trato nacional lo presente, no será una razón para no otorgar el puntaje de promoción de servicios nacionales o con trato nacional.

Los proponentes plurales conformados por integrantes nacionales o extranjeros con derecho a trato nacional e integrantes extranjeros sin derecho a trato nacional podrán optar por la Incorporación de componente nacional en servicios extranjeros de acuerdo con las reglas definidas en este numeral.

En caso de no efectuar ningún ofrecimiento, el puntaje por este factor será de cero (0).

VINCULACIÓN DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD (2 PUNTOS)

La Entidad asignará dos (2) puntos al Proponente que acredite el número mínimo de personas en condición de discapacidad, de acuerdo con el número total de trabajadores de la planta de su personal, en los términos señalados en el artículo 2.2.1.2.4.2.7.4. del Decreto 287de 2026.

La asignación del puntaje por vinculación de personas con discapacidad y la acreditación de condiciones diferenciales se realizará conforme a las reglas previstas en el Decreto 0287 de 2026, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

Para esto debe: i) diligenciar el "Formato 10 – Vinculación de personas en condición de discapacidad" suscrito por la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, en el cual certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del Proponente, o el integrante del Proponente Plural, a la fecha de cierre del Proceso de Contratación, ii) acreditar el número mínimo de personas en condición de discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del Proceso de Contratación.

Para los Proponentes Plurales, la Alcaldía de Santa Marta, tendrá en cuenta la planta de personal del integrante del Proponente Plural que aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40%) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación. Este porcentaje de experiencia se tomará sobre el "Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)".

Tratándose de los Proponentes Plurales, el "Formato 16 – Vinculación de personas en condición de discapacidad" debe suscribirlo el integrante del Proponente Plural, ya sea el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, de la persona jurídica o la persona natural, siempre que dicho integrante aporte como mínimo el cuarenta por ciento (40 %) de la experiencia requerida para el Proceso de Contratación, y que además, vincule el mínimo de trabajadores con discapacidad exigido en el Decreto 1082 de 2015.

CONDICIONES EN FAVOR DE OFERTA DE BIENES Y SERVICIOS PRODUCIDOS POR MIPYMES (0,25 Puntos).

La Entidad otorgará puntaje al Proponente que acredite la calidad de MiPymes domiciliada en Colombia de conformidad con artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

Así las cosas, para obtener el puntaje, el Proponente entregará copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación. Si el Proponente debió subsanar la entrega del RUP, éste será válido para los criterios diferenciales en

cuanto a los requisitos habilitantes relacionados con el número de contratos allegados para demostrar la experiencia solicitada y los índices de la Capacidad Financiera y Organizacional. Sin embargo, el certificado no se tendrá en cuenta para la asignación del puntaje adicional, por lo que obtendrá cero (0) puntos por este factor de evaluación.

Tratándose de Proponentes Plurales este puntaje se otorgará si por lo menos uno de los integrantes acredita la calidad de MiPymes y tiene una participación igual o superior al Treinta por ciento (30 %) en el Consorcio o en la Unión Temporal.

Se otorgará un puntaje a los bienes y servicios producidos por las MiPymes de la siguiente manera:

CONDICIÓN	PUNTAJE
El proponente que oferte servicios producidos por las Pequeñas y medianas empresas obtendrá	0,25 puntos

Este factor de ponderación solo es aplicable a las pequeñas y medianas empresas. El no diligenciamiento, su no presentación y la no suscripción de este formulario, dará lugar a que el proponente sea evaluado con CERO (0) PUNTOS. Adicionalmente a la declaración que haga el proponente, esta información será verificada en el RUP

PARTICIPACIÓN DE EMPRENDIMIENTO Y EMPRESAS DE MUJERES: (0,25 PUNTOS)

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.15 del Decreto 1860 de 2021 o la norma que lo modifique o sustituya, se otorgarán cero como veinticinco puntos (0,25) puntos al proponente que demuestre ser emprendimiento y empresa de mujeres, para lo cual deberá acreditar alguno de los siguientes requisitos:

1. Cuando más del cincuenta por ciento (50%) de las acciones, partes de interés o cuotas de participación de la persona jurídica pertenezcan a mujeres y los derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde conste la distribución de los derechos en la sociedad y el tiempo en el que las mujeres han mantenido su participación.
2. Cuando por lo menos el cincuenta por ciento (50%) de los empleos del nivel directivo de la persona jurídica sean ejercidos por mujeres y éstas hayan estado vinculadas laboralmente a la empresa durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

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

   Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o el contador, donde se señale de manera detallada todas las personas que conforman los cargos de nivel directivo del proponente, el número de mujeres y el tiempo de vinculación. La certificación deberá relacionar adicionalmente el nombre completo y el número de documento de identidad de cada una de las personas que conforman el nivel directivo del proponente. Como soporte, se anexará copia de los respectivos documentos de identidad, copia de los contratos de trabajo o certificación laboral con las funciones, así como el certificado de aportes a seguridad social del último año en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

3. Cuando la persona natural sea una mujer y haya ejercido actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cédula de ciudadanía, la cédula de extranjería o el pasaporte, así como la copia del registro mercantil.
4. Para las asociaciones y cooperativas, cuando más del cincuenta por ciento (50%) de los asociados sean mujeres y la participación haya correspondido a estas durante al menos el último año anterior a la fecha de cierre del Presente Proceso de Selección. Esta circunstancia se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal.

NOTA 1: Las certificaciones de que trata el presente numeral deberán expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máximo treinta (30) días calendario anteriores a la fecha del cierre del presente Proceso de Selección.

NOTA 2: Tratándose de proponentes plurales, se asignará el puntaje adicional solo si por lo menos uno de los integrantes acredita que es emprendimiento y empresa de mujeres bajo los criterios dispuestos y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad aplicará los criterios definidos en el artículo 35 de ley 2069 del 2020

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferencia en favor de personas con discapacidad y empresas o emprendimientos de personas con discapacidad. La Entidad preferirá la propuesta presentada por el oferente que acredite condiciones diferenciales en favor de personas con discapacidad, conforme a lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Para efectos de la aplicación del presente criterio de desempate, se tendrá en cuenta cualquiera de las siguientes condiciones:

a) Que el proponente acredite la vinculación laboral de personas con discapacidad en los términos establecidos en la normativa vigente.

b) Que el proponente tenga la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.

c) Que el proponente plural esté conformado parcialmente por integrantes que acrediten cualquiera de las condiciones anteriormente descritas, conforme a las reglas de participación y acreditación previstas en la normatividad aplicable.

La acreditación deberá efectuarse mediante los documentos exigidos por el Decreto 0287 de 2026 y demás disposiciones reglamentarias aplicables, incluyendo según corresponda:

- Certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal.
- Certificados de discapacidad.
- Certificación expedida por el Ministerio del Trabajo cuando aplique.
- Soportes de vinculación laboral.

- Planillas de aportes al Sistema de Seguridad Social.
- Documentos que acrediten la condición de emprendimiento o empresa de personas con discapacidad.

La entidad podrá verificar en cualquier momento la veracidad de la información aportada.

En caso de proponentes plurales, el integrante que acredite la condición diferencial deberá contar con una participación mínima del veinticinco por ciento (25%) y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta, cuando así lo exija la normativa aplicable.

El oferente favorecido con este criterio deberá mantener durante la ejecución contractual las condiciones que dieron lugar a la aplicación del criterio diferencial..

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b)la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MiPymes, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MiPymes, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MiPymes, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los

miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MiPymes.

12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir el ganador mediante el sorteo por balotas así:

a) Inicialmente, la Entidad procederá a incorporar en una balotera un número de balotas, identificadas con un número igual al número de Proponentes que se encuentren en condición de empatados. Sacará una balota por cada Proponente, asignándole un número de mayor a menor, con el cual participará en la segunda serie.

b) En la segunda serie, la Entidad incorporará en la balotera igual número de balotas al número de Proponentes empatados. El Proponente que haya obtenido el número mayoren la primera serie, será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás Proponentes. El Proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) hasta obtener el segundo puesto en el orden de elegibilidad. Una vez se cuente con los Proponentes ubicados en el primer y segundo orden de elegibilidad se dará por terminado el sorteo.

PARÁGRAFO PRIMERO: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Para los criterios anunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO TERCERO: El parágrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993 -«Por la cual se expiden normas para apoyar de manera especial a la mujer cabeza de familia»- establece que «La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, desde el momento en que ocurra el respectivo evento, deberá ser declarada ante notario por cada una de ellas, expresando las circunstancias básicas del respectivo caso y sin que por este concepto se causen emolumentos notariales a su cargo.

Por su parte, el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008 -«Por la cual se dictan normas de sensibilización , prevención y sanción de formas de violencia y discriminación contra las mujeres, se reforman los Códigos Penal, de Procedimiento Penal, la Ley 294 de 1996 y se dictan otras disposiciones»-, dispone que «Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditaran con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales» . Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena - en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas-. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.

PARÁGRA FO CUARTO: Para poderse beneficiar del factor de desempate, el proponente plural debe estar constituido i) por mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o ii) por personas jurídicas en las cuales tales mujeres participen mayoritariamente. Como la norma exige que la participación mayoritaria sea en la «persona jurídica», en caso de existir varias personas jurídicas integrando el proponente plural, cada una de ellas debe acreditar la participación mayoritaria de mujeres cabeza de familia o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar.

PARÁGRAFO QUINTO: Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellos adultos mayores objeto de esta Ley que hayan estado vinculados con una anterioridad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

Para estos efectos, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección".

PARÁGRAFO SEXTO: El Ministerio del Interior es la autoridad encargada de certificar la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas. Lo anterior, se fundamenta en las competencias de la Dirección de Asuntos Indígenas, Rom y Minorías, así como de la Dirección de Asuntos para Comunidades Negras, Afrocolombianas, Raizales y Palenqueras, se deberá presentar dicha certificación con el propósito de acreditar por parte del proponente que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenecen a estas poblaciones

PARÁGRAFO SEPTIMO: La Agencia para la Reincorporación y la Normalización -ARN- entidad adscrita a la Presidencia de la República, que está encargada de coordinar, asesorar y ejecutar -con otras entidades públicas y privadas- la Ruta de Reintegración de las personas desmovilizadas de los grupos armados al margen de la ley dicha autoridad certifica esta condición.

PARÁGRAFO OCTAVO: La Descuento de Puntaje por Sanciones" incluido en el artículo 58 de la ley 2195 de 2022. Se reduce un 2% en el total de los puntos del proceso a quienes hayan sufrido sanciones (multas o cláusulas penales) durante el año previo a la fecha de cierre.

11. CAUSALES DE RECHAZO

Son causales de rechazo las siguientes:

a. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
b. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
c. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República,
d. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incursa en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
e. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios
f. no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la sección 1.6.
g. Que la *inscripción* del Registro Único de Proponentes (RUP), que realice el proponente, por primera vez o cuando han cesado sus efectos y debe volver a inscribirse, no esté en firme en la fecha prevista para el cierre del proceso de contratación.
h. Que el proponente no acredite la presentación de la información para *renovar* el Registro único de Proponentes (RUP), a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año, o en la fecha que establezca la ley o el reglamento, si fuera una distinta.
i. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
j. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
k. No entregar la Garantía de Seriedad de la Oferta junto con la propuesta.
l. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.

m. Que el valor de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
n. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario – Complemento Oferta Económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
o. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
p. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
q. Presentar la oferta extemporáneamente.
r. No presentar oferta económica.
s. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
t. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
u. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
v. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
w. Las demás previstas en la ley.

12. PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

En el evento en el que el precio de una oferta, al momento de su evaluación, no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del Contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el estudio del sector, la Entidad aplicará el proceso descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, además podrá acudir a los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, como un criterio metodológico.

13. INCUMPLIMIENTO, MULTA Y CLAUSULA PECUNIARIA

13.1 DECLARATORIAS DE INCUMPLIMIENTO

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.

13.2 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA

El CONTRATISTA se obliga a pagar a El Distrito una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato, a título de indemnización por los posibles perjuicios que pueda ocasionar en caso de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío. de sus obligaciones. PARÁGRAFO: El valor de la cláusula penal pecuniaria ingresará al tesoro del Distrito y podrá ser tomado directamente del saldo a favor del CONTRATISTA si lo hubiere, o de las garantías exigidas.

13.3 MULTAS

En caso de mora en el desarrollo del objeto contractual, con las especificaciones establecidas o de incumplimiento total, parcial o cumplimiento tardío de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, el Distrito podrá imponerle multas diarias sucesivas, equivalentes al dos por mil (2x1000) sobre el valor total del contrato, sin que excedan de un monto igual al diez por ciento (10%) de este valor.

14. ANALISIS DEL RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente, el resultado de este ejercicio es la matríz de riesgos que se encuentra en el documento denominado matriz de riesgos.

15. GARANTÍAS

GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICA</th><th colspan="3">CONDICIÓN</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td colspan="3">Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td colspan="3">Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4</td></tr>
<tr><td rowspan="4">Amparos</td><td>AMPARO</td><td>VIGENCIA</td><td>VALOR ASEGURADO</td></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan</td><td>Por el término de ejecución del contrato y cuatro (04) meses más</td><td>Diez por ciento (10%) del Valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones Por el término de laborales del personal que la ejecución del contratista haya de utilizar en el territorio nacional para ejecución del contrato.</td><td>Por el término de la ejecución del contrato y tres (3) años más.</td><td>Cinco por ciento (5%) del Valor del contrato.</td></tr>
<tr><td>Calidad del servicio</td><td>Plazo del contrato y tres años más.</td><td>Diez por ciento (10%) del Valor del contrato.</td></tr>
</table>

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $18.750.602,50 aproximar a $18.750.603.

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

GARANTÍA DE RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL

El contratista deberá contratar un seguro que ampare la responsabilidad civil extracontractual de la Entidad con las siguientes características:

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
Clase	Contrato de seguro contenido en una póliza
Asegurados	Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT **891.780.009-4**
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio.

CARACTERÍSTICA	CONDICIÓN
	Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Valor	100 SMLMV
Vigencia	Igual al período de ejecución del contrato.
Beneficiarios	Terceros afectados y Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT **891.780.009-4**
Amparos	Responsabilidad Civil Extracontractual de la Entidad, derivada de las actuaciones, hechos u omisiones del contratista o subcontratistas autorizados. El seguro de responsabilidad civil extracontractual debe contener como mínimo los amparos descritos en el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.3.2.9 del Decreto 1082 de 2015.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $18.750.602 ,50 aproximar a $18.750.603.

En esta póliza solamente se podrán pactar deducibles con un tope máximo del diez por ciento (10%) del valor de cada pérdida sin que en ningún caso puedan ser superiores a dos mil (2.000) SMMLV. Este seguro deberá constituirse y presentarse para aprobación de la Entidad, dentro del mismo término establecido para la garantía única de cumplimiento. Las franquicias, coaseguros obligatorios y demás formas de estipulación que conlleven asunción de parte de la pérdida por la Entidad asegurada no serán admisibles. El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima del seguro de responsabilidad civil extracontractual.

16. ANALISIS Y APLICABILIDAD DE 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 ESTATAL CUBIERTA	VALOR DELPROCESO DE CONTRATACIÓN SUPERIOR AL UMBRAL DEL ACUERDO COMERCIAL	EXCEPCION APLICABLE AL PROCESO DE CONTRATACION	PROCESO DE CONTRATACION CUBIERTO POR EL ACUERDO COMERCIAL
ALIANZA 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 NORTE	EL 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.

17. ORDEN DE ELEGIBILIDAD

Se establecerá el orden de elegibilidad de los proponentes, ordenando las propuestas según el puntaje total obtenido por las mismas, de mayor a menor y se asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad al mayor puntaje, el segundo al siguiente, y así sucesivamente.

18. FACTORES DE DESEMPATE

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

cumplimiento de los factores de desempate el proponente deberá aportar la documentación correspondiente.

19. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Alcaldía del Distrito de Santa Marta declarará desierto el proceso únicamente por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista y lo hará mediante acto administrativo en el que señalarán en forma expresa y detallada las razones que condujeron a esa decisión, de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.

1. Cuando no se presenten ofertas.

2. Cuando ninguna de las ofertas cumpla con los requisitos estipulados en este complemento al pliego de condiciones.

3. Cuando existan causas o motivos que impidan la escogencia objetiva del Proponente.

4. Las demás contempladas en la Ley.

En el evento de proceder a alguna de las causales de declaratoria desierta previstas anteriormente, la Entidad procederá a revisar el contenido de los pliegos de condiciones y los requerimientos técnicos para identificar las causas que dieron motivo a tal circunstancia y hará los ajustes necesarios para realizar una nueva convocatoria.

20. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes que opten por entregar su propuesta antes de la fecha de cierre del proceso de selección y apertura de las propuestas, podrán retirarlas, a través de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del presente proceso.

21. ANEXOS

21.2 Formatos

1. Anexos 1 – Carta de presentación de la propuesta
2. Anexos 2 - Compromiso Anticorrupción
3. Anexos 3 – Oferta económica
4. Anexos 4 – Cancelación Pérdida de Bienes
5. Anexos 5 – Experiencia del Proponente
6. Anexos 6 – Disponibilidad del Personal Propuesto
7. Anexos 7 – Criterios de Desempate
8. Anexos 8 – Carta de Compromiso Equipo de Trabajo
9. Anexos 9 – Declaración Multas y Sanciones
10. Anexos 10 –Pago seguridad Social Persona Jurídica
11. Anexos 11- Pago seguridad social persona natural con empleados
12. Anexos 12- Calidad de Mipymes
13. Anexos 13- Apoyo a Industria Nacional
14. Anexos 14- Compromiso Inclusión Social
15. Anexos 15- Autorización de tratamento de información
16. Anexos 16- Discapacidad
17. Anexos 17 – Participación Independiente
18. Anexos 18 – Conformación de consorcio
19. Anexos 19 – Conformación de Unión Temporal

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