PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
No. SA-SIP-003-2026

DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA

ADQUISICIÓN POR LOTES DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, DE CLIMATIZACIÓN Y DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA, MOBILIARIO Y DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA PARA LA CPMS SANTA MARTA, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CI-013-2026.

AGOSTO DE 2026

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

INVITACIÓN VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, la Ley 850 de 2003, el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.1.2.1 del Decreto reglamentario 1082 de 2015 y demás normas concordantes, el Distrito Turístico Cultural e Histórico de Santa Marta invita a todos los interesados y a las Veedurías Ciudadanas para que, de conformidad con el marco legal vigente, participen con recomendaciones escritas y oportunas en las etapas precontractual, contractual y post contractual de la presente selección. La Alcaldía Distrital de Santa Marta, suministrará toda la información y documentación pertinente en el SECOP II.

RECOMENDACIONES GENERALES A LOS PARTICIPANTES

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

1. Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas, si las hay, antes de elaborar la propuesta.
2. Tener en cuenta las instrucciones que en el pliego se imparten para la elaboración de su oferta.
3. Verificar que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego y proceder a reunir la información y documentación exigida.
4. Las propuestas que se presenten deberán sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.
5. Revise de forma permanente la plataforma SECOP II para consultar la información que se publique del proceso y tenga en cuenta las modificaciones o actualizaciones que se publiquen al pliego de condiciones, sus anexos y o formatos y demás documentos del proceso. Revise los anexos y diligencie totalmente los formatos contenidos en este pliego de condiciones.
6. Tener presente la fecha y hora previstas para el cierre del presente proceso de selección. En ningún caso se recibirán propuestas fuera del término establecido en el pliego de condiciones.
7. Tenga presente que salvo en los eventos de indisponibilidad del SECOP II en los que la entidad acoja un procedimiento alternativo, el único canal oficial de envío y recepción de información del proceso de selección, así como la presentación de las propuestas será a través de la plataforma SECOP II. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. No podrá haber contacto de ningún tipo con el personal de la Alcaldía, antes o durante el desarrollo de la etapa precontractual. Toda consulta deberá formularse por los medios establecidos en el presente pliego de condiciones.
8. Verifique no estar incurso en ninguna de las inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones o conflicto de interés, para participar en el presente proceso de selección, ni para celebrar contratos con las entidades estatales según lo dispuesto en la normatividad legal vigente.
9. 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.
10. Tenga en cuenta que los proponentes plurales (uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura) deben efectuar un solo registro por todos sus miembros y no será válida la presentación de oferta con el registro de uno solo de sus integrantes.
11. Cerciórese de adjuntar los documentos de su oferta en medio magnético de forma ordenada y según corresponda en los sobres respectivos según la modalidad de selección aplicable al proceso y conforme los manuales e instructivos de SECOP II, guardando la debida diligencia y cuidado para que la entidad pueda evaluar adecuadamente las ofertas. Será responsabilidad exclusiva del proponente el debido diligenciamiento y registro de su oferta en el SECOP II.
12. Tenga en cuenta el presupuesto oficial establecido para este proceso de selección y las causales de rechazo dispuestas en el pliego en caso de que la oferta supere el valor establecido.
13. Cerciórese de que ha adjuntado la garantía de seriedad de la propuesta, de ser requerida en el proceso, y verifique que la misma cumple los requisitos establecidos en el

pliego de condiciones relacionados con el tomador, objeto asegurado, la vigencia, amparos y el valor asegurado.

14. 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.

15. El proponente, al elaborar su propuesta, debe tener en cuenta que el cálculo de los costos y gastos, cualesquiera que ellos sean, se deben basar estrictamente en sus propios estudios técnicos y en sus propias estimaciones y serán responsables de determinar, evaluar y asumir los impuestos, estampillas, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato.

16. r) Los estudios y documentos previos, el análisis del sector, el anexo de condiciones generales de participación, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II. https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.

17. Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma.

18. En el presente documento se describen las bases técnicas, financieras, económicas y legales, que los proponentes interesados deben tener en cuenta para elaborar y presentar ofertas relacionadas con el objeto a contratar y que harán parte integral del contrato que resulte del proceso, además los proponentes debe analizar todas las circunstancias, condiciones e información que contienen los siguientes documentos: aviso de convocatoria, anexo de condiciones generales de participación, anexos, cronograma y adendas del proceso, que se encuentran en disposición del público en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública : https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index, en adelante SECOP II.

19. El presente proceso lo desarrolla la Alcaldía Distrital de Santa Marta, en cumplimiento de lo establecido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, 1882 de 2018 y Decreto 1082 de 2015, y demás normas que completan, adicionan y reglamentan el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

GUÍAS PRÁCTICAS, MANUALES DE USO Y FORMATOS DEL SECOP II

En cumplimiento de lo previsto en la ley y las disposiciones normativas vigentes aplicables, el presente proceso se adelantará a través de la plataforma transaccional SECOP II, la cual será de obligatorio uso para la entidad contratante y para los interesados y proponentes. La agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

Será responsabilidad de los interesados y eventuales proponentes capacitarse en el uso de la plataforma SECOP II y conocer los manuales y guías, formatos e información dispuesta y publicada por Colombia Compra Eficiente para la adecuada participación en el proceso, las cuales podrán consultarse en la página https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. ESTUDIO DE LA NECESIDAD

La Constitución Política de Colombia, en su artículo 2, establece como fin esencial del Estado: servir a la comunidad y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución, lo cual incluye el derecho a la vida, la salud y la integridad personal. A su vez, el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala a los municipios, como entidad fundamental de la división político - administrativa del Estado les corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación

comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Que el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia establece:

> "…*La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. Las autoridades administrativas deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado. La administración pública, en todos sus órdenes, tendrá un control interno que se ejercerá en los términos que señale la ley…*"

Que el artículo 311 de la Constitución Política establece que al Municipio como entidad fundamental de la División Político Administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo del territorio, promover la participación comunitaria y el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las Leyes.

Que por su parte el artículo 315 superior establece que una de las atribuciones del Alcalde es:

> *"(…) 2. Conservar el orden público en el Municipio, de conformidad con la ley y las instrucciones y órdenes que reciba del Presidente de la República y del respectivo gobernador. El alcalde es la primera autoridad de policía del Municipio. La Policía Nacional cumplirá con prontitud y diligencia las órdenes que le imparta el alcalde por conducto del respectivo comandante. (…)"*

Que según el artículo 10 de la Ley 4 de 1991, establece que el alcalde como jefe de policía en el MUNICIPIO, es el responsable de la preservación de la seguridad ciudadana y del orden público, con arreglo a la citada norma, la Ley 715 de 2001 en su artículo 76, numeral 16.2 consagra como una de las competencias del Municipio, es la preservar el orden público en su jurisdicción, atendiendo las políticas que establezca el Presidente de la República.

Que la Corte Constitucional en Sentencia T-101/10 considera, entre otros, lo siguiente:

> *"(…) 23.3 Ahora, con respecto a la facultad de contratar, esta Corporación[18] ha definido que los convenios interadministrativos no violan la Constitución, por el contrario desarrolla los principios de colaboración armónica y complementariedad a que se refieren los artículos 113 y 209 de la Carta, siempre y cuando no signifique un reparto definitivo de competencias y no se desconozca la autonomía de las entidades territoriales.(…).*

Que en los numerales 19 y 20 de los

> *"(…) 2. CONSIDERANDOS…2.2.1. Procedencia de la acción de tutela frente a providencias judiciales – Reiteración jurisprudencial (…)",* se indica por parte de la Corte, en la misma sentencia en Sentencia T-101/10, lo siguiente:
>
> *"… 19. De este modo, al ser declarado inexequible el artículo 85 de la Ley 32 de 1986 y al haber sido derogado tácitamente el literal b) del artículo 28 del Decreto 259 de 1938, la norma que podría ser materia de discusión en la acción de cumplimiento es la contenida en el artículo 19 literal a) de la Ley 65 de 1993, norma que entre otras cosas, no reitera la norma declarada inexequible en la medida que no consagra una orden de reconocimiento de un derecho laboral, sino que otorga la facultad de celebrar un convenio que de pactarse debe incluir con cargo al valor del servicio un rubro dirigido al pago de sobresueldos.*

20. Al respecto, se ha de señalar que sobre el literal a) del artículo 19 de la Ley 65 de 1993 no ha habido pronunciamiento expreso acerca de su inconstitucionalidad, ni ha sido derogado por ninguna norma posterior, esto es, está vigente en el ordenamiento jurídico…" Resaltado fuera de texto.

Que la Corte Constitucional Sentencia T-151/16, considera: *"(…) 2.4. Competencias en materia de atención a la población privada de la libertad.*

"(…) Ley 1709 que las autoridades judiciales competentes podrán solicitar al Director del Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario (INPEC) que los detenidos o condenados sean internados o trasladados a un determinado centro de reclusión, en atención a sus condiciones de seguridad.

Estas medidas se ejecutan a través de los establecimientos de reclusión que, de acuerdo con el artículo 11 de la Ley 1709 de 20 de enero de 2014[1] se clasifican en:

*1. **Cárceles de detención preventiva**, que son establecimientos a cargo de las entidades territoriales que están dirigidos exclusivamente a la atención de personas en detención preventiva.*

*2. **Penitenciarías**, que son establecimientos destinados a la reclusión de condenados y en las cuales se ejecuta la pena de prisión, mediante un sistema progresivo para el tratamiento de los internos, (…)*

*"En relación con las **cárceles para la ejecución de la detención preventiva, a cargo de las entidades territoriales**, el artículo 17 de la Ley 65 de 1993, señala que es competencia de los departamentos, Municipio, áreas metropolitanas y del MUNICIPIO Capital, la creación, fusión o supresión, dirección, organización, administración, sostenimiento y vigilancia de las cárceles para las personas detenidas preventivamente y condenadas por contravenciones que impliquen privación de la libertad, por orden de autoridad policiva, para lo cual deben proveerse los recursos en los presupuestos de dichos entes territoriales y pueden celebrarse convenios con la Nación a efecto de mejorar la infraestructura y el sostenimiento de los centros de reclusión." (…)*

*"En todo caso, será el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario quien ejercerá la inspección y vigilancia de las cárceles de las entidades territoriales y, como lo resaltó la Corte Constitucional en la sentencia T- 471 de 1995, será éste el responsable de "la ejecución de las sentencias penales y la detención precautelativa, la evaluación de las medidas de seguridad y la reglamentación y control de las penas accesorias, **dejando solamente a los departamentos y Municipios, así como a las áreas metropolitanas y al MUNICIPIO Capital de Santa Fe de Bogotá, la creación, fusión o supresión de cárceles para aquellas personas detenidas precautelativamente**".*

*(…) Cabe resaltar que **conforme a los artículos 19 y 21 de la Ley 65 de 1993,las cárceles y pabellones de detención preventiva son establecimientos dirigidos exclusivamente a la atención de personas en detención preventiva, que están a cargo de las entidades territoriales.** Los departamentos o Municipio que carezcan de sus respectivas cárceles, podrán contratar con el INPEC, el recibo de sus presos mediante el acuerdo que se consagrará en las cláusulas contractuales, conviniendo el reconocimiento que los departamentos o Municipios hagan del pago de algunos servicios y remuneraciones; y de igual forma, las cárceles municipales podrán recibir presos nacionales en las mismas condiciones en que los centros de reclusión nacionales reciben presos municipales (…).*

(…)" Adicionalmente, pueden "existir pabellones para detención preventiva en un establecimiento penitenciario para condenados, cuando así lo ameriten razones de seguridad, siempre y cuando estos se encuentren separados adecuadamente de las demás secciones de dicho complejo y de las personas condenadas. Las entidades territoriales, la Fiscalía General de la Nación y el Consejo Superior de la Judicatura podrán realizar las

[1] Que modificó el artículo 20 de la ley 65 de 1993

gestiones pertinentes para la construcción conjunta de ciudadelas judiciales con un centro de detención preventiva anexos a sus instalaciones" [2]*(…).*

El artículo 21 de la ley 65 de 1993, (modificado por la ley 1709 de 2014) define "Cárceles y pabellones de detención preventiva, las cárceles y pabellones de detención preventiva son establecimientos con un régimen de reclusión cerrado, estos establecimientos están dirigidos exclusivamente a la atención de personas en detención preventiva en los términos del artículo 77 de la ley 65 de 1993, los cuales están a cargo de las entidades territoriales.

El DISTRITO, no cuenta con un sitio para albergar a los infractores del Código penal y la Ley 715 de 2001, mediante la cual se expiden las normas en materias de recursos y competencias, prevé en sus articulo 76 numeral 76,6 permite a los municipios en coordinación con el INPEC apoyar la creación, fusión o supresión, dirección, organización, administración, sostenimiento y vigilancia de las cárceles para personas detenidas preventivamente y condenadas por contravenciones. En el perímetro urbano del DISTRITO de Santa Marta funciona el Establecimiento Penitenciario y Carcelario de EPMSC SANTA MARTA definido como lugar para la reclusión de sindicados, imputados y condenados.

En este sentido la Constitución Política, en su artículo 113 establece que los diferentes órganos del Estado tienen funciones separadas, pero colaboran armónicamente para la realización de sus fines; así mismo el articulo 209 ibídem, en cuanto a la función administrativa, señala que las autoridades deben coordinar sus actuaciones para el adecuado cumplimiento de los fines del Estado.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta, ha trabajado por la solución a la problemática del hacinamiento en los lugares de detención transitoria, brindando alimentación, fortaleciendo las ofertas sociales, incluyendo salud e higiene, además de una constante atención personalizada que garantiza conocer las necesidades y problemáticas del día a día que las personas PPL, en su momento requieran.

El Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta y el Instituto Nacional Penitenciario y Carcelario –INPEC– celebraron el Convenio Interadministrativo CI-013-2026 el 5 de junio de 2026. Su objeto consiste en aunar esfuerzos humanos, administrativos, jurídicos, tecnológicos y logísticos, mediante la inversión de recursos aportados por el Distrito, destinados a la atención y sostenimiento de los internos sindicados de su jurisdicción recluidos en la CPMS Santa Marta durante la vigencia 2026.

El convenio Interadministrativo CI-013-2026 tiene un valor total de **CINCO MIL MILLONES SETECIENTOS MIL PESOS ($5.000.700.000)** y un plazo de ejecución hasta el 31 de diciembre de 2026, previa suscripción del acta de inicio.

Dentro de la distribución de los recursos del convenio se establecieron partidas para la adquisición de equipos tecnológicos y aires acondicionados; detectores manuales y circuito cerrado de televisión; sillas ergonómicas y sillas para garitas; mobiliario administrativo; sillas plásticas; e instrumentos musicales, vestuario para conjunto vallenato y uniformes deportivos. La suma de las partidas asociadas con el presente proceso asciende inicialmente a **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS ($1.475.247.160)**.

Los valores establecidos en el convenio constituyen techos presupuestales destinados a cada necesidad. De acuerdo con el parágrafo primero de la cláusula tercera, los valores definitivos, cantidades, especificaciones técnicas y demás condiciones de adquisición serán determinados mediante los estudios y análisis de mercado adelantados por el Distrito, sin superar los recursos disponibles ni modificar su destinación.

La adquisición busca fortalecer la capacidad administrativa y operativa del establecimiento, mejorar las condiciones de vigilancia y control, adecuar y organizar los espacios

[2] Artículo 21 de la Ley 65 de 1993, modificada por el artículo 12 de la Ley 1709

institucionales y apoyar los programas de atención, cultura, deporte, recreación y resocialización dirigidos a la población privada de la libertad.

Las fichas técnicas suministradas por el INPEC se utilizan como documentos de referencia para identificar los bienes requeridos, sus condiciones funcionales, los servicios asociados y los segmentos de mercado que deben estudiarse. El presente análisis del sector no modifica ni sustituye las especificaciones técnicas que sean adoptadas definitivamente por la entidad.

La presente contratación obedece a la necesidad de fortalecer las capacidades operativas, administrativas, tecnológicas, logísticas y de seguridad de la Cárcel y Penitenciaría de Mediana Seguridad de Santa Marta – CPMS Santa Marta, mediante la adquisición por lotes de equipos tecnológicos, equipos de climatización, sistemas de seguridad electrónica, mobiliario y dotación destinada al desarrollo de actividades culturales y deportivas, en cumplimiento de las obligaciones derivadas del Convenio Interadministrativo CI-013-2026.

En desarrollo de las funciones asignadas al establecimiento penitenciario, se identificó la necesidad de modernizar y complementar la infraestructura tecnológica y administrativa, así como de fortalecer los mecanismos de vigilancia, control y seguridad institucional, con el propósito de garantizar condiciones adecuadas para la prestación del servicio penitenciario, optimizar los procesos administrativos y operativos y contribuir al cumplimiento de los fines constitucionales y legales asignados al sistema penitenciario y carcelario.

En este sentido, se requiere la adquisición de equipos tecnológicos, tales como computadores, impresoras, escáneres, auriculares, televisores y cámaras fotográficas, los cuales constituyen herramientas indispensables para el desarrollo de las actividades administrativas, el manejo de la información institucional, el fortalecimiento de los procesos documentales, la gestión de comunicaciones internas y el apoyo a las diferentes dependencias que integran el establecimiento de reclusión.

De igual manera, resulta indispensable la adquisición e instalación de equipos de climatización, con el fin de proporcionar condiciones ambientales adecuadas en las áreas administrativas, operativas y de atención institucional, favoreciendo el adecuado funcionamiento de los equipos tecnológicos, la conservación de los bienes institucionales y el desarrollo eficiente de las labores desempeñadas por el personal adscrito al establecimiento.

Asimismo, se hace necesaria la adquisición de equipos de seguridad electrónica, incluyendo sistemas de circuito cerrado de televisión (CCTV), detectores manuales de metales y demás dispositivos tecnológicos destinados al fortalecimiento de los controles de ingreso, vigilancia, monitoreo permanente y prevención de riesgos al interior del establecimiento penitenciario, contribuyendo a la preservación del orden, la seguridad institucional y la protección de las personas privadas de la libertad, funcionarios, visitantes y bienes públicos.

Igualmente, se requiere la adquisición de mobiliario administrativo, estaciones de trabajo, escritorios y sillas ergonómicas, con el propósito de mejorar las condiciones de trabajo del personal administrativo y operativo, optimizar el aprovechamiento de los espacios institucionales y garantizar ambientes laborales funcionales, seguros y acordes con los principios de eficiencia y calidad en la prestación del servicio público.

De otra parte, la adquisición de instrumentos musicales, vestuario para agrupaciones culturales, uniformes deportivos y demás elementos destinados al fortalecimiento de actividades culturales, recreativas y deportivas permitirá consolidar los programas de resocialización, formación integral y aprovechamiento del tiempo libre dirigidos a la población privada de la libertad, en concordancia con los principios orientadores del sistema penitenciario colombiano y las políticas públicas de tratamiento penitenciario.

La adquisición de los bienes anteriormente descritos constituye una medida necesaria, conveniente y proporcional para garantizar el adecuado funcionamiento de la Cárcel y Penitenciaría de Mediana Seguridad de Santa Marta – CPMS Santa Marta, fortalecer su

capacidad institucional y dar cumplimiento a los compromisos asumidos en el Convenio Interadministrativo CI-013-2026, contribuyendo al mejoramiento de la gestión administrativa, la seguridad penitenciaria y el desarrollo de los programas institucionales orientados a la resocialización de las personas privadas de la libertad.

2.2. Necesidad correspondiente al Lote 1. Mobiliario y dotación complementaria

El Lote 1 tiene como finalidad dotar las áreas administrativas, operativas, de seguridad, reunión, almacenamiento, atención y tratamiento de la CPMS Santa Marta con mobiliario adecuado para el desarrollo de las actividades institucionales.

La disponibilidad de mobiliario en condiciones apropiadas es necesaria para organizar los espacios de trabajo, facilitar la atención administrativa, conservar documentos y elementos institucionales, mejorar las condiciones ergonómicas del personal y permitir el aprovechamiento funcional de las dependencias.

La ficha técnica contempla mesas de juntas, islas hexagonales de trabajo con archivador integrado por puesto, escritorios en L con cajonera, estanterías metálicas tipo repisa, neveras de oficina, sillas ergonómicas administrativas, sillas ergonómicas para garitas y sillas plásticas apilables.

Las estaciones modulares y los escritorios permitirán organizar puestos de trabajo individuales y colectivos, proporcionar superficies adecuadas para el desarrollo de funciones administrativas y disponer de espacios para el almacenamiento inmediato de documentos y elementos de oficina.

Las mesas de juntas permitirán desarrollar reuniones de coordinación, planeación, seguimiento y toma de decisiones. Las estanterías metálicas contribuirán al almacenamiento organizado y seguro de archivos, materiales y elementos institucionales, reduciendo su exposición a daños, pérdidas o disposición inadecuada.

Las sillas ergonómicas administrativas buscan proporcionar condiciones apropiadas de postura, soporte y comodidad para el personal que desarrolla jornadas prolongadas de trabajo. Las sillas para garitas presentan condiciones particulares de altura, resistencia, apoyo y anclaje, acordes con las funciones de vigilancia desarrolladas en esos puntos del establecimiento; conforme a la ficha técnica, su base está diseñada para ser anclada al piso mediante sistema de fijación, condición que responde a requerimientos de estabilidad y seguridad propios del entorno penitenciario. Por su parte, las sillas plásticas son apilables y de fácil limpieza, lo que facilita su almacenamiento, mantenimiento y utilización en áreas de atención o actividades institucionales.

En razón de las condiciones de uso del establecimiento, el mobiliario debe reunir características de resistencia estructural, durabilidad, estabilidad, ergonomía cuando corresponda, facilidad de limpieza y mantenimiento, aprovechamiento eficiente del espacio, seguridad en su instalación, disponibilidad de piezas y componentes, y aptitud para uso institucional continuo.

La necesidad comprende no solamente el suministro de los bienes, sino también su transporte, descargue, ensamble, ubicación, instalación y anclaje, cuando corresponda. El contratista deberá entregar los elementos completamente armados y funcionales o realizar su ensamble en el lugar indicado por la entidad, evitando que queden piezas sueltas, elementos inestables o componentes pendientes de instalación.

Con la ejecución del Lote 1 se busca mejorar las condiciones de trabajo, organización, almacenamiento, atención y vigilancia, mediante mobiliario funcional, resistente y apropiado para las características de las áreas beneficiarias.

2.3. Necesidad correspondiente al Lote 2. Dotación cultural y deportiva

El Lote 2 tiene como finalidad fortalecer las actividades culturales, musicales, recreativas y deportivas desarrolladas en la CPMS Santa Marta, como parte de los programas de atención, tratamiento y resocialización de la población privada de la libertad, en concordancia con los fines constitucionales y legales del sistema penitenciario y carcelario.

La utilización adecuada del tiempo, la participación en actividades colectivas y la formación cultural y artística constituyen herramientas de apoyo para promover la convivencia, la disciplina, la expresión creativa, el trabajo en equipo y la adquisición o fortalecimiento de habilidades personales.

La ficha técnica contempla instrumentos y accesorios para la conformación o fortalecimiento de un conjunto vallenato, entre ellos acordeones diatónicos, cajas vallenatas, guacharacas, guitarras acústicas, bajos eléctricos, correas y estuches protectores. Igualmente, incluye vestuario cultural y uniformes para actividades deportivas.

Los instrumentos musicales permitirán desarrollar ensayos, actividades de formación, presentaciones culturales y espacios institucionales relacionados con la música tradicional de la región Caribe, contribuyendo asimismo a la preservación del patrimonio cultural del Caribe colombiano. El vestuario de conjunto vallenato contribuirá a la adecuada presentación de las agrupaciones en actividades culturales autorizadas por el establecimiento.

Los estuches, correas, cables y demás accesorios incluidos son necesarios para el uso, transporte, almacenamiento y conservación de los instrumentos. Su incorporación evita que los bienes principales sean entregados sin los elementos mínimos requeridos para su utilización o protección.

Los uniformes deportivos apoyarán el desarrollo de actividades físicas, recreativas y de integración. Estas actividades pueden contribuir al aprovechamiento organizado del tiempo, al establecimiento de rutinas, a la convivencia y a la participación de la población privada de la libertad en los programas institucionales autorizados.

Los bienes deberán presentar condiciones de resistencia, funcionalidad y facilidad de mantenimiento acordes con su utilización colectiva. En el caso de los instrumentos, deberá verificarse su integridad física, sonido, funcionamiento y entrega de accesorios. Para el vestuario y los uniformes deberá garantizarse la correspondencia con las tallas, cantidades, materiales y diseños definidos por la entidad.

La necesidad del Lote 2 comprende, según corresponda, el suministro y entrega de los instrumentos, la entrega de accesorios y elementos de protección, la verificación básica de funcionamiento, la afinación o ajuste inicial cuando resulte necesario, la garantía por defectos de fabricación, la entrega de vestuario cultural y uniformes deportivos conforme a la distribución de tallas definida, y el cambio de prendas que presenten defectos o inconsistencias atribuibles al proveedor.

La adquisición deberá articularse con los programas de atención, tratamiento, cultura, recreación y deporte desarrollados por el establecimiento. El convenio señala que los bienes y servicios propuestos fueron objeto de validación institucional y se consideraron favorables por su contribución al bienestar de las personas privadas de la libertad y al fortalecimiento del establecimiento penitenciario.

Se precisa que la asignación operativa de estos bienes a los programas de tratamiento corresponde al INPEC. El Distrito adquiere y entrega; la administración del programa artístico, deportivo o terapéutico es competencia del establecimiento.

2.4. Necesidad correspondiente al Lote 3.

Equipos tecnológicos y de seguridad electrónica

El Lote 3 tiene como finalidad fortalecer las capacidades tecnológicas, administrativas, operativas y de seguridad de la CPMS Santa Marta mediante la adquisición de equipos de cómputo, periféricos, equipos audiovisuales, equipos de climatización, sistemas de circuito cerrado de televisión CCTV y detectores manuales de metales.

Equipamiento tecnológico administrativo. Los equipos tecnológicos son necesarios para apoyar el procesamiento, consulta, almacenamiento y transmisión de información relacionada con las actividades administrativas y operativas del establecimiento. Su utilización permitirá mejorar la disponibilidad de herramientas para la gestión documental, elaboración de informes, comunicaciones institucionales, atención de requerimientos, desarrollo de audiencias virtuales y demás actividades que requieren recursos informáticos y audiovisuales.

Las fichas técnicas contemplan, entre otros bienes, computadores todo en uno, impresoras, escáneres, auriculares, cámaras fotográficas, televisores y equipos de climatización destinados a diferentes áreas administrativas, de seguridad, garitas, salas de audiencias virtuales, atención y tratamiento.

Las salas de audiencias virtuales merecen mención particular: su operación depende de equipos con capacidad de procesamiento suficiente y de periféricos de audio y video en condiciones adecuadas. Una deficiencia en este componente afecta de manera directa el acceso a la administración de justicia de la población privada de la libertad, que es precisamente el bien jurídico que la decisión judicial de origen busca proteger.

Los equipos de climatización responden a la necesidad de mantener condiciones ambientales adecuadas para el personal, los usuarios y los equipos instalados en las dependencias beneficiarias.

Seguridad electrónica. El circuito cerrado de televisión permitirá reforzar el monitoreo permanente de zonas estratégicas, mejorar la capacidad de reacción ante eventos que puedan afectar la seguridad, facilitar la verificación posterior de hechos y conservar registros audiovisuales para fines operativos, administrativos o investigativos, dentro de las competencias y protocolos institucionales. El incremento de la población reclusa hace necesario ampliar la cobertura de monitoreo y la capacidad de control en los puntos de acceso.

Debe precisarse el alcance de esta necesidad. Conforme a la ficha técnica, la CPMS Santa Marta cuenta actualmente con centro de monitoreo, sistema de visualización, videowall, servidores de grabación y sistema de alimentación ininterrumpida, así como con cámaras en operación. En consecuencia, la necesidad no consiste en implementar un sistema de videovigilancia desde cero ni en duplicar componentes existentes, sino en ampliar la cobertura mediante nuevas cámaras e integrarlas con la infraestructura instalada y con la plataforma institucional de monitoreo del INPEC. Esta delimitación es relevante tanto para evitar duplicidad de bienes como para dimensionar adecuadamente el presupuesto del proceso.

La integración con la plataforma institucional constituye un requerimiento funcional derivado de la infraestructura preexistente del INPEC, y no una preferencia por una solución determinada. Las condiciones técnicas de esa integración, así como los requerimientos de canalización, cableado, licenciamiento y protecciones físicas en áreas con presencia o tránsito de población privada de la libertad, se desarrollan en el capítulo de aspectos técnicos del presente documento.

Detectores manuales de metales. Estos dispositivos contribuirán al control preventivo de ingreso, desplazamiento y permanencia de personas y elementos dentro del establecimiento, permitiendo apoyar los procedimientos de inspección y reducir el riesgo de

ingreso, porte o circulación de objetos metálicos que puedan afectar la seguridad penitenciaria.

Alcance de la necesidad. La satisfacción de la necesidad correspondiente al Lote 3 no se agota con la entrega física de los equipos. Comprende, según corresponda a cada bien, el transporte y entrega en el establecimiento, la instalación física y lógica, la configuración, la integración con la infraestructura existente, el suministro y activación de licencias, las pruebas de funcionamiento, la capacitación al personal designado, y la garantía con su correspondiente soporte técnico y disponibilidad de repuestos.

Con este lote se busca contar con una solución funcional e integrada que contribuya a la prevención de riesgos, la vigilancia, el control de acceso, la continuidad operativa, la gestión de información y el adecuado funcionamiento de las áreas administrativas y de seguridad.

2.5. Relación entre los tres lotes

Aunque los bienes que integran el proceso pertenecen a sectores económicos y comerciales diferentes, todos se encuentran vinculados con una finalidad institucional común: fortalecer las condiciones administrativas, operativas, tecnológicas, de seguridad, atención, tratamiento, cultura, recreación y resocialización de la CPMS Santa Marta.

La inclusión de los tres lotes dentro de un mismo proceso permite coordinar la adquisición de los bienes previstos en el Convenio Interadministrativo CI-013-2026, unificar actividades de planeación y seguimiento y administrar de manera articulada los recursos destinados al establecimiento.

Sin embargo, la existencia de una finalidad común no implica que los bienes deban ser ofrecidos obligatoriamente por un solo proveedor. Los lotes corresponden a mercados diferenciados:

- El **Lote 1** corresponde a fabricantes, ensambladores y comercializadores de mobiliario institucional.
- El **Lote 2** comprende distribuidores de instrumentos musicales, confeccionistas y comercializadores de dotación cultural y deportiva.
- El **Lote 3** se relaciona con fabricantes, importadores, mayoristas, distribuidores e integradores de tecnología, climatización y seguridad electrónica.

La estructuración por lotes permite:

- Promover la participación de proveedores especializados.
- Evitar que una empresa deba acreditar experiencia en mercados ajenos a su actividad.
- Reducir barreras de acceso.
- Ampliar la pluralidad de oferentes.
- Facilitar la comparación de ofertas homogéneas.
- Establecer requisitos técnicos y de experiencia específicos.
- Evaluar independientemente las propuestas.
- Adjudicar cada lote al oferente que presente la mejor oferta para el respectivo grupo de bienes.
- Evitar que la falta de oferta en un lote afecte necesariamente la adjudicación de los demás.

Los interesados podrán presentar oferta para uno, varios o todos los lotes, de acuerdo con su capacidad jurídica, técnica, financiera, organizacional y comercial. La evaluación y adjudicación deberán realizarse de manera independiente, sin exigir que un mismo proveedor tenga capacidad para suministrar la totalidad de los bienes del proceso.

Finalmente, se precisa que la estructuración por lotes es una decisión distinta de la determinación de la modalidad de selección. La división en lotes no habilita el

fraccionamiento del objeto para acceder a una modalidad menos exigente; la modalidad se determina conforme a la naturaleza de los bienes y a la cuantía, en los términos señalados en el apartado de modalidad de selección y en el capítulo de conclusiones.

En consecuencia, la Entidad considera procedente adelantar un proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica, por tratarse de bienes de características técnicas uniformes y de común utilización, cuya adquisición permite satisfacer una necesidad plenamente identificada, bajo criterios de eficiencia, economía, transparencia, planeación y selección objetiva, de conformidad con lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En el Plan de Desarrollo Distrital 500 más 2024 – 2027, la Secretaría de Seguridad y Convivencia, contempló dentro del programa fortalecer los mecanismos de acceso a la justicia, buscando ampliar y mejorar la infraestructura carcelaria, prestando entre otros, la atención de la población carcelaria conforme a las normas vigentes.

El Concejo Distrital de Santa Marta, mediante el Acuerdo N° 014 del 25 de Noviembre de 2025, “POR EL CUALSE EXPIDE EL PRESUPUESTO GENERAL DE INGRESOS, RENTAS, GASTOS E INVERSIONES DEL DISTRITO TURISTICO, CULTURAL E HISTORICO DE SANTA MARTA PARA LA VIGENCIA 2026”, en su artículo 36, autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar durante la vigencia 2026, todo tipo de contratos, artículo que indica lo siguiente: “ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.

Que según Resolución N° 010 del 06 de enero de 2026 por medio del cual se adopta el Plan Anual de Adquisiciones vigencia 2026, se encuentra contemplada esta necesidad.

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

Por todo lo anterior, se hace necesario contratar la: **ADQUISICIÓN POR LOTES DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, DE CLIMATIZACIÓN Y DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA, MOBILIARIO Y DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA PARA LA CPMS SANTA MARTA, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CI-013-2026.**

Para este proceso de contratación se aprobó un monto de hasta **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS ($1.475.247.160)** destinados a satisfacer la necesidad del establecimiento penitenciario de Santa Marta para la adquisición de equipos tecnológicos, de climatización y de seguridad electrónica, mobiliario y dotación cultural y deportiva a las personas privadas de la libertad en el Distrito de Santa Marta, proyecto que se encuentra registrado, en el banco de programas y proyectos del Distrito de Santa Marta denominado **:“MEJORAMIENTO DE LA CAPACIDAD INSTALADA Y SOSTENIMIENTO DE LOS INTERNOS SINDICADOS, QUE SE ENCUENTRAN RECLUIDOS EN EL ESTABLECIMIENTO PENITENCIARIO DE MEDIANA SEGURIDAD Y CARCELARIO DE SANTA MARTA”,** identificado con código BPIN 2025000000027838.

Por lo anteriormente expuesto esta contratación es necesaria, conveniente y oportuna.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

El proponente o sus integrantes en caso de proponentes plurales, no podrá estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad o prohibiciones para contratar con el Estado, de acuerdo con lo contemplado en la Constitución Política, en los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, artículos 1, 2, 4,27, parágrafo 2 articulo 84 y 90 de la Ley 1474 del 2011 (modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019), Ley 1801 de 2016 y en las demás normas complementarias.

Con la presentación de la propuesta y la suscripción de la carta de presentación de la misma, se entiende que el proponente manifiesta bajo la gravedad del juramento, no estar incurso en inhabilidad o incompatibilidad alguna.

Estarán inhabilitados también para participar aquellas personas que estén incursas en las causales que se señalan en el artículo 4 del Acto Legislativo 01 de 2009, que modificó el artículo 122 de la Constitución Política de Colombia.

La Alcaldía, verificará que los proponentes, ni sus integrantes, ni el representante legal se encuentren incursos en la inhabilidad que trata el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, por incumplimiento reiterado, información que se validará de acuerdo con lo consignado en el Registro Único de Proponentes, así como la inhabilidad de que trata el numeral 4 del artículo 183 de la Ley 1801 de 2016, a afectos de lo cual consultará los antecedentes en el Registro Nacional de Medidas Correctivas.

La ocurrencia de una causal durante la selección, o con posterioridad a la adjudicación, debe ser comunicada por el participante dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha en que se tenga conocimiento de la misma y se procederá de acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993 y la Ley 1150 de 2007, artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas legales que disponen sobre la materia.

La incursión de un proponente en causal de inhabilidad o incompatibilidad dará lugar al rechazo de la oferta.

2.2. CONFLICTOS DE INTERÉS

Los conflictos de intereses se regirán por lo dispuesto en la normativa y jurisprudencia vigente.

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

Se entenderá que hay conflicto de interés cuando el proponente o uno de sus integrantes o miembros del equipo de trabajo propuesto hubieran estado vinculado con la entidad contratante y de cualquier manera hubiera participado en la estructuración de los estudios previos o pliego de condiciones del presente proceso.

Ante la presencia de una de las situaciones antes descritas como un conflicto de interés la Alcaldía, procederá al rechazo de la oferta según corresponda.

2.3. 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 2 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.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para este efecto cinco (5) modalidades principales, como son: Licitación Pública, como regla general, y a su turno, como excepción a ésta, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

Teniendo en cuenta la naturaleza y cuantía a contratar, y que el servicio que se pretende satisfacer comparte patrones de calidad objetivamente definidos y especificaciones y son ofrecidos en el mercado en condiciones equivalentes a quien los solicite, se consideran que son de características técnicas uniformes, por lo tanto la modalidad de selección que adelantará el Distrito, corresponde a una **SELECCIÓN ABREVIADA POR EL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA**, conforme a lo dispuesto en el numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, señala que *"la selección abreviada corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características el objeto a contratar, las circunstancias de contratación o la cuantía o destinación del bien, obra o servicio, puedan adelantarse procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual".* A su vez, en el inciso 2 del literal a) del numeral 2 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, el cual dispone*: "(…) a) La adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización por parte de las entidades, que corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de desempeño y calidad objetivamente definidos. Para la adquisición de estos bienes y servicios las entidades deberán, siempre que el reglamento así lo señale, hacer uso de procedimientos de subasta inversa electrónica o de instrumentos de compra por catálogo derivados de la celebración de acuerdos marco de precios o de procedimientos de adquisición en bolsas de productos (…)."*

Al respecto, se precisa que según lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la ley 1150 de 2017, el factor de evaluación para el caso de la selección abreviada por subasta inversa electrónica, atenderá al precio, al manifestar lo siguiente: *"Sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo e sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido".*

2.4. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

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

2.5. IDIOMA

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

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

2.6. COMUNICACIONES

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

Toda consulta deberá formularse por medio de la plataforma, no se atenderán consultas personales, ni telefónicas, ni vía correo electrónico.

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 Selección Abreviada, bajo la modalidad de Subasta Inversa, 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 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 de condiciones generales de participación y en la Ley.

Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no sea inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos un (1) año más, contados a partir del cierre de este proceso.

En los casos en 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

2.8.1. MONEDAS EXTRANJERAS

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando el valor correspondiente al promedio entre la TRM de la fecha de inicio del contrato y la TRM de la fecha de terminación del contrato. Para esto, el proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el Formato 5 “EXPERIENCIA”; la TRM utilizada será la certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio entre la tasa de cambio de la fecha de inicio del contrato y la tasa de cambio de la fecha de terminación del contrato. Para tales efectos, se puede utilizar la información certificada por el Banco de la República. Para el cálculo se recomienda acudir al siguiente link:

https://www.oanda.com/lang/es/currency/converter/. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

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

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

2.8.2. CONVERSIÓN A SALARIOS MÍNIMOS MENSUALES LEGALES VIGENTES (SMMLV)

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

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

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

2.9. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de La Haya de 1961, sobre la abolición del requisito de legalización, deben apostillarse (en los términos de la Ley 455 de 1998); en cambio, los documentos públicos expedidos en el exterior, por un país signatario de la Convención de Viena de 1963, deben legalizarse (en los términos del artículo 251 del Código General del Proceso). Los documentos privados otorgados en el extranjero no requieren apostilla ni legalización, salvo los que con posterioridad sean intervenidos por un funcionario público, en cuyo caso requieren apostille o legalización, en la forma indicada antes (en los términos de la Resolución 3269 de 2016 del Ministerio de Relaciones Exteriores, o norma vigente).

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

2.10. 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.

2.11. CRONOGRAMA

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

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

Las modificaciones realizadas al cronograma del Proceso en virtud de las Fallas Generales presentadas en el SECOP II no constituyen Adendas en el sentido estricto teniendo en cuenta que se dan en virtud de una Falla no imputable a la Entidad Compradora o a los Proveedores.

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

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

Los interesados podrán pedir aclaraciones al proyecto y al pliego de condiciones, durante el plazo establecido para tal fin en el cronograma publicado en el SECOP II.

Con el fin de dar trámite oportuno a las aclaraciones sobre el contenido del pliego de condiciones, se solicita atentamente a los interesados presentar las observaciones dentro del término señalado en el cronograma del proceso y a través de la funcionalidad prevista en el SECOP II para presentar observaciones. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes que puedan afectar los términos y condiciones de este pliego y sus adendas.

2.12.1. Rechazo de observaciones extemporáneas por Principio de economía y Términos preclusivos y perentorios

En el caso en el que los interesados presenten observaciones y/o solicitudes de aclaraciones al proyecto de pliego de condiciones, al pliego de condiciones definitivo o al informe de evaluación de las ofertas, fuera de los plazos establecidos por el ordenamiento jurídico y por el cronograma del proceso de contratación pública, según el caso, implica que la observación es extemporánea.

Por lo tanto, la entidad estatal está en la obligación de responder las observaciones extemporáneas, sin embargo, la respuesta consistirá o se limitará al rechazo de la observación, precisamente, por ser extemporánea. Respuesta que se proferirá antes de que inicie la siguiente etapa o fase del proceso contractual, esto es, si la observación extemporánea es sobre el proyecto de pliego de condiciones, el pronunciamiento se realizará antes de proferir el acto administrativo de apertura del proceso de selección; si es sobre el pliego de condiciones definitivo, la respuesta se realizará antes de efectuar el correspondiente informe de evaluación; y, si es sobre el informe de evaluación la respuesta se realizará antes del acto administrativo de adjudicación del proceso de contratación. Lo estipulado encuentra fundamento en el principio de economía que rige los procesos de contratación, especialmente, en el numeral 1º del artículo 25 de la Ley 80 de 1993 que dispuso, que los términos o plazos para la etapas o fases del proceso de selección son preclusivos y perentorios.

2.13. ADENDAS

En atención a lo previsto en el inciso 2° del numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 89 de la Ley 1474 de 2011, así como lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad, si lo encuentra justificado, podrá efectuar

las modificaciones que resulten pertinentes al pliego de condiciones mediante adendas publicadas a través de la plataforma transaccional SECOP II.

La entidad establecerá en el cronograma publicado en el SECOP II, el plazo máximo para expedir adendas. En todo caso estas no podrán expedirse dentro 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.

Si la modificación afecta el cronograma o algunos de los ítems o condiciones del pliego electrónico, la Alcaldía, hará la correspondiente modificación o adenda a través de la funcionalidad prevista para tal fin en la plataforma.

Si la modificación recae sobre otros documentos del proceso, estas serán publicadas en el SECOP II en documentos del proceso con número de consecutivo o con la descripción “ADENDADO” al final del documento.

Se tendrá por no escrita y no producirá efecto alguno cualquier modificación que, salvo los casos de indisponibilidad establecidos en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II, se llegare a producir por fuera de los términos de ley.

El plazo de la Licitación Pública, entendido como el término entre la apertura y el plazo para presentar ofertas, se podrá prorrogar cuando lo estime conveniente la entidad, conforme los términos establecidos en la Ley 80 de 1993.

La Entidad Estatal podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato.

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

2.14. 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.

2.15. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

NOTA 1: 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 la 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 previamente al Proceso de Contratación.

2.16. 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.

2.17. PLAZO PARA OBSERVAR INFORME HABILITACIÓN OFERENTES

El Informe de Evaluación, será publicado en el Portal de Contratación – SECOP II, conforme a lo establecido en la 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.

2.18. 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 escogencia 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, en todo caso de conformidad a los dispuesto en la Ley 1882 de 2018, los proponentes podrán subsanar antes del inicio de la subasta, es decir antes de la apertura de sobre económico.

2.19. 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 Anexo de Condiciones Generales de Participación.

El Comité podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones indispensables sobre el contenido de las ofertas, sin que con ello se pueda modificar, mejorar, adicionar o completar los ofrecimientos hechos, de acuerdo con el procedimiento previsto para subsanar del presente Pliego de Condiciones.

El comité evaluador será el responsable de elaborar el informe de evaluación relacionado con los documentos de los requisitos habilitantes y económicos, responder las observaciones presentadas al mismo, requerir las subsanaciones y aclaraciones del caso y efectuar la evaluación definitiva para determinar el orden de elegibilidad y la recomendación de adjudicación al ordenador del gasto.

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

2.20. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL PROCESO

La información requerida que deba consignarse en los formatos o anexos del estudio previo será diligenciada y presentada en la plataforma del SECOP II.

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

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

3. DEFINICIONES

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

4. OBJETO, ALCANCE Y ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

4.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

ADQUISICIÓN POR LOTES DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, DE CLIMATIZACIÓN Y DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA, MOBILIARIO Y DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA PARA LA CPMS SANTA MARTA, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CI-013-2026.

4.2. ALCALCE DEL OBJETO

Para el cumplimiento del objeto se hará a través de tres (03) lotes descritos a continuación:

LOTE N° 1: MOBILIARIO Y DOTACIÓN COMPLEMENTARIA

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Mesa De Juntas Madera – Vidrio. Mesa De Juntas Fabricada En Estructura De Madera Con Superficie En Vidrio. Diseño Ejecutivo Moderno Para Salas De Reuniones. Medidas: Altura 0.70 Cm, Largo 2.80 Cm Y Ancho 1.20 Cm.	UNIDAD	**2**
2	Isla De Trabajo Hexagonal Para 6 Puestos. Estación Modular Para Oficina Moderna Fabricada En Aglomerado Industrial, Madera, Acrílico Y Formica Laminada.	UNIDAD	**16**
3	Nevera de oficina 90 Litros Una Puerta Control De Temperatura Gris	UNIDAD	**10**
4	Escritorio En L Dimensiones 170 Frente X 170 Fondo X 70 Alto Superficie Aglomerado Enchape Formica	UNIDAD	**17**

5	La estantería metálica tipo repisa con soporte cuenta con dimensiones de 180 cm de ancho, 150 cm de alto y 60 cm de profundidad, elaborada en estructura metálica con acabado galvanizado mate y diseño estilo urbano industrial.	UNIDAD	**11**
6	Silla plástica tipo Shia, elaborada con materiales resistentes y de fácil limpieza, ideal para espacios interiores y exteriores.	UNIDAD	**58**
7	SILLA ERGONOMICA ADMINISTRATIVA APOYACABEZAS: Ajustable en niveles de altura. Basculante. Tapizado en malla antitranspirante.	UNIDAD	**11**
8	SILLA ERGONOMICA PARA GARITA APOYACABEZAS: Ajustable en altura. Ancho: 25,5 cm, Altura: 18 cm. Espuma: (d=30 Kg/m3; e=6 cm). Rango: 66-86 cm. Tope para evitar su desensamble. Forro intercambiable sin necesidad de desarmar la silla. ESPALDAR: Altura: 45 cm, Ancho: 49 cm. +/- 1 cm Bastidor interno en polipropileno.	UNIDAD	**7**

LOTE N° 2: DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	Acordeón diatónico profesional Cuenta con 31 botones en 3 hileras, 12 bajos, sistema de voces de alta calidad,	UNIDAD	1
2	Caja vallenata Instrumento de percusión tradicional elaborado en madera o policarbonato de alta resistencia.	UNIDAD	2
3	Guacharaca Instrumento folclórico elaborado en madera, caña o material sintético resistente.	UNIDAD	2
4	Guitarra acústica de seis cuerdas, cuerpo fabricado en madera laminada o maciza, diapasón resistente, clavijero metálico cromado y acabado protector brillante o mate.	UNIDAD	2
5	Bajo eléctrico de cuatro cuerdas, cuerpo sólido elaborado en madera resistente, sistema de pastillas de alta sensibilidad	UNIDAD	2
6	Correas para acordeón acolchadas y ajustables elaboradas en material sintético o cuero resistente.	UNIDAD	2
7	Estuches para acordeón, caja vallenata, guacharaca, guitarra acústica y bajo eléctrico rígidos o semirrígidos fabricados en material resistente	UNIDAD	3
8	Camisa manga larga tipo guayabera o uniforme alusivo al folclor vallenato, elaborada en tela fresca y resistente (algodón, lino o mezcla poliéster-algodón), cuello clásico, botones frontales reforzados, costuras de alta resistencia y diseño cómodo para presentaciones culturales y artísticas. Colores y diseños acordes a actividades folclóricas e institucionales.	UNIDAD	20
9	Pantalón elaborado en tela jean o tela tipo dril de alta resistencia.	UNIDAD	20
10	Sombrero artesanal tipo vueltiao elaborado en fibra natural tejida	UNIDAD	20
11	Pañoleta elaborada en tela liviana y resistente.	UNIDAD	21
12	Camiseta deportiva elaborada en tela tipo poliéster o microfibra de alta resistencia, para actividades deportivas, recreativas y de integración institucional.	UNIDAD	120
13	Pantaloneta elaborada en tela deportiva liviana y resistente, con elástico ajustable en cintura, costuras reforzadas y diseño cómodo	UNIDAD	120

14	Medias deportivas elaboradas en material elástico y transpirable, con refuerzo en talón y punta,	UNIDAD	121

LOTE N° 3: EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CLIMATIZACIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	computador AIO Procesador GHz Intel® Core™ i7-última generación with Intel® UHD Graphics 630 (2.9 GHz base frequency, up to 4.7 GHz with Intel® Turbo Boost Technology, 16 MB L3 cache, 8 cores, 24 procesos, 16 nucleos) Memoria RAM GB DDR4, 16 GB 1x 16Gb, 2933 MT/s o superior Almacenamiento interno GB 512 GB PCIe® NVMe™ M.2 SSD. Puerto de expanción: 1 M.2 2280 para almacenamiento Unidad DVD / CD Unidad Slim DVD-Write	UNIDAD	**22**
2	impresora multifuncional Velocidad a una cara 8.5” x 11” Mínimo 65 / 61 ppm en blanco y negro Velocidad a doble cara 8.5” x 11” Mínimo 39 / 37 ipm en blanco y negro Ciclo de trabajo mensual Mínimo 300.000 páginas mensuales	UNIDAD	15
3	TELEVISOR Led 70” Resolución Pantalla 4K-UHD Tamaño Pantalla 178 Centímetros 20 Watts	UNIDAD	**9**
4	Escáner vertical Tipo de escáner Velocidad de escaneo del alimentador automático de documentos Hasta 80 ppm/160 ipm (blanco y negro, color, 300 dpi) 1 Velocidad de escaneo del alimentador automático de documentos Up to 80 ppm/160 ipm (b&w, color, 300 dpi) 1	UNIDAD	**10**
5	AURICULARES DIADEMAS Conectar por USB-A y en caso de ser solicitado como opcional USB-C.	UNIDAD	**12**
6	Cámara Fotográfica 4k CARACTERISTICAS GENERALES Tipo Cámara digital con soporte para lentes intercambiables Pixeles Efectivos Mínimo 20.9 millones Tamaño del Sensor Mínimo 23.5 mm x 15.7 mm	UNIDAD	**9**
7	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT 12000 btu, voltaje 110v	UNIDAD	**5**
	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT 12000 btu, voltaje 220v 230-1-60	UNIDAD	**4**
8	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT 18000 btu, voltaje 220v 230-1-60	UNIDAD	**5**
9	AIRE ACONDICIONADO TIPO MINI SPLIT 24000 btu, voltaje 220v 230-1-60	UNIDAD	**6**
10	SUMINISTRO E INSTALACION DE CIRCUITO CERRADO DE 15 CAMARAS Y DETECTORES DE METAL	GLOBAL	**1**

2.2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:

Deberá cumplir con las especificaciones y condiciones técnicas descritas a los anexos:

Anexo N° 1	Mobiliario Y Dotación Complementaria
Anexo N° 2	Dotación Cultural Y Deportiva
Anexo N° 3	Equipos Tecnológicos, Climatización Y Seguridad Electrónica

2.3. SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS. El proponente se comprometerá a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato,

de acuerdo con la oferta económica presentada cumpliendo con el alcance del objeto del presente estudio previo.

2.4. SISTEMA DE PRECIOS UNITARIOS FIJOS. El proponente se comprometerá a conservar los precios unitarios fijos, sin lugar a reajuste durante la ejecución del contrato, de acuerdo con la oferta económica presentada cumpliendo con el alcance del objeto del presente estudio previo.

2.5. CLASIFICACIÓN DEL BIEN: Para efectos del numeral 1 del artículo 2.2.1.1.2.1.3., del Decreto 1082 de 2015, los bienes o servicios que se pretenden contratar corresponden a los códigos que se indican en la siguiente tabla:

LOTE N° 1			
CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
52141500 – ELECTRODOMÉSTICOS PARA OFICINAS	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo. (52)	Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas. (14)	Aparatos electrodomésticos para cocina (15)
56101500 - MUEBLES	Muebles, Mobiliario y Decoración (56)	Muebles de alojamiento (10)	MUEBLES (15)
56101700 – MUEBLES PARA OFICINA	Muebles, Mobiliario y Decoración (56)	Muebles de alojamiento (10)	MUEBLES DE OFICINA (17)

LOTE N° 2			
CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
60131300 – Iinstrumentos de cuerda	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros. (60)	. Instrumentos musicales, piezas y accesorios (13)	Instrumentos de cuerda (13)
60131500 - Piezas y accesorios de instrumentos musicales	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros (60)	Instrumentos musicales, piezas y accesorios (13)	Piezas y accesorios de instrumentos (15)
60131800 – Accesorios de música y danza	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros (60	Instrumentos musicales, piezas y accesorios (13)	Ítem genérico para agrupar suministros, complementos o implementos relacionados con la práctica musical y dancística (18)

LOTE N° 3			
CLASIFICACIÓN UNSPSC	**SEGMENTO**	**FAMILIA**	**CLASE**
43211500 Computadores	Tecnologías de Información y Comunicación. (43)	. Equipo informático y accesorios. (21)	Computadores (15)

44101700 - Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros (44)	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina (10)	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax(17)
45121500 – Cámaras	Equipos y Suministros de Impresión, Fotografía, Audio y Visual (45)	Equipo fotográfico, de filmación o de video (12)	Cámaras (incluye cámaras digitales, de rollo, de video y webcams) (15)
45121700 Equipo de procesamiento fotográfico	Equipo, Suministros y Accesorios de Impresión, Fotografía, Audio y Visual (45)	Equipo fotográfico, de filmación o de video (12)	Equipo de elaboración o procesamiento fotográfico (17)

5. OBLIGACIONES

5.1. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a. Cumplir con las especificaciones técnicas señaladas y presentadas.
b. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones.
c. Radicar las facturas de cobro por servicios prestados y ajustes dentro de los plazos convenidos.
d. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
e. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato.
f. Dar cumplimiento a las obligaciones con los Sistemas de Seguridad Social, Salud, pensión, aportes parafiscales, cuando haya lugar, riesgos laborales y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, la Ley 1562 de 2012, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen
g. Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideran 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.
h. Cumplir con las demás normatividades que rigen los presentes estudios previos, en la invitación o las estipuladas en el contrato que le correspondan.
i. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, por lo que cuando se presenten tales peticiones o amenazas los contratistas deberán informar inmediatamente de su ocurrencia a la entidad contratante y a las demás autoridades competentes para que ellas adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios, y el incumplimiento de esta obligación y la celebración de pactos o acuerdos prohibidos dará lugar a la caducidad del contrato Art. 5 Numeral 5 Ley 80 de 1993.
j. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo del contrato, de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993.

5.2. OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

5.2.1. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA – LOTE No. 1 MOBILIARIO Y DOTACIÓN COMPLEMENTARIA

Además de las obligaciones generales establecidas en los documentos del proceso de selección, en el contrato, en la oferta presentada y en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas**:**

1. Suministrar, transportar, entregar, descargar, armar, instalar y/o poner a disposición, según corresponda, la totalidad de los bienes que conforman el LOTE No. 1 – MOBILIARIO Y DOTACIÓN COMPLEMENTARIA, de acuerdo con las cantidades, características, dimensiones, materiales, acabados, condiciones de fabricación y

demás especificaciones establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del proceso y del contrato.

2. Garantizar que la totalidad de los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, libres de defectos de fabricación, deterioro, averías, golpes, rayones, deformaciones o cualquier otra condición que afecte su calidad, funcionalidad, presentación o vida útil.
3. Entregar los bienes estrictamente de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas por la Entidad, sin que pueda sustituir, modificar o alterar unilateralmente las características, materiales, dimensiones, referencias, componentes o condiciones técnicas requeridas.
4. Verificar previamente las condiciones de acceso, entrega, armado e instalación en las áreas que determine la Entidad, coordinando con el supervisor del contrato los horarios, lugares y condiciones necesarias para el ingreso y disposición de los bienes.
5. Asumir integralmente los costos de transporte, cargue, descargue, manipulación, traslado interno, armado, instalación, anclaje, nivelación y demás actividades necesarias para entregar los bienes en las condiciones requeridas y en los lugares que determine la Entidad dentro de la CPMS Santa Marta.
6. Realizar el armado y ensamble de aquellos elementos que lo requieran, utilizando herramientas, accesorios, piezas de unión, elementos de fijación y demás componentes necesarios para garantizar su adecuada estabilidad, resistencia y funcionamiento.
7. Garantizar la correcta instalación y fijación de los elementos que por sus características técnicas deban ser anclados al piso, pared u otra superficie, empleando los sistemas y elementos de fijación técnicamente adecuados y respetando las especificaciones establecidas en las fichas técnicas.
8. En relación con las estanterías metálicas, EL CONTRATISTA deberá realizar su correspondiente armado y ensamblaje, verificando la correcta instalación de las repisas, piezas de unión y elementos de soporte, y deberá garantizar que queden estables, niveladas y aptas para el uso previsto.
9. En relación con las sillas ergonómicas administrativas, deberá garantizar que sean entregadas completamente ensambladas y en condiciones de funcionamiento, verificando especialmente el adecuado funcionamiento del apoyacabezas, espaldar, apoyo lumbar, apoyabrazos, asiento, base, rodachinas, cilindro neumático y mecanismo de basculación, de acuerdo con las especificaciones técnicas establecidas.
10. En relación con las sillas ergonómicas destinadas a garitas, deberá realizar las actividades de instalación y fijación requeridas, incluyendo el sistema de anclaje al piso mediante chazo expansivo, garantizando su estabilidad, seguridad y adecuado funcionamiento.
11. Realizar las pruebas de estabilidad, resistencia, funcionamiento y seguridad que resulten aplicables a cada uno de los bienes suministrados, antes de su entrega definitiva al supervisor del contrato.
12. Garantizar que las sillas, mesas, escritorios, estanterías y demás elementos de mobiliario sean entregados debidamente nivelados, ensamblados y en condiciones óptimas de uso, sin presentar inestabilidad, piezas sueltas, defectos estructurales o fallas de acabado.
13. Para los bienes que incorporen mecanismos de regulación, movimiento o ajuste, verificar y demostrar ante el supervisor el adecuado funcionamiento de dichos mecanismos, incluyendo, cuando aplique, sistemas de ajuste de altura, inclinación, reclinación, giro, profundidad, apoyabrazos, apoyacabezas, apoyos lumbares, rodachinas y demás componentes móviles.
14. Suministrar todos los accesorios, elementos de ensamble, piezas de fijación, tornillería, soportes, herrajes y demás componentes necesarios para la correcta instalación y funcionamiento de los bienes, aun cuando estos no se encuentren individualmente discriminados en la descripción comercial, siempre que sean técnicamente necesarios para entregar el bien completamente funcional.

15. En relación con los bienes que requieran conexión eléctrica para su funcionamiento, como las neveras de oficina, EL CONTRATISTA deberá verificar su adecuado funcionamiento y entregar el equipo en condiciones óptimas de operación, de acuerdo con las características técnicas previstas en la ficha correspondiente. La ficha contempla nevera de oficina de 90 litros, una puerta, sistema Frost y control de temperatura ajustable.
16. No efectuar modificaciones, adaptaciones o sustituciones de las especificaciones técnicas sin autorización previa y expresa de la Entidad y del supervisor del contrato, cuando legal y contractualmente resulte procedente.
17. En caso de que alguno de los bienes entregados no corresponda a las especificaciones técnicas, presente defectos, daños, deterioro, fallas de funcionamiento o no supere las pruebas de recibo, EL CONTRATISTA deberá retirarlo y reemplazarlo por otro que cumpla integralmente las condiciones exigidas, sin generar costos adicionales para la Entidad.
18. Realizar las reposiciones o correcciones que sean requeridas por el supervisor del contrato como consecuencia de bienes defectuosos, incompletos, averiados, deteriorados o que no cumplan con las condiciones técnicas establecidas, dentro del término que sea señalado por la Entidad.
19. Responder por los daños que se ocasionen a las instalaciones, bienes, muebles, equipos, pisos, paredes, puertas, estructuras o demás elementos de la CPMS Santa Marta durante las actividades de transporte, cargue, descargue, armado, instalación o entrega, cuando sean imputables al contratista, su personal, subcontratistas o proveedores.
20. Retirar del lugar de instalación todos los residuos, empaques, materiales sobrantes, elementos de protección, cajas, plásticos, cartones y demás residuos generados como consecuencia del suministro, armado o instalación, dejando las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de limpieza y uso.
21. Entregar los bienes debidamente protegidos durante el transporte y manipulación, adoptando las medidas necesarias para prevenir golpes, rayones, humedad, fracturas, deformaciones, deterioro de acabados o cualquier otro daño.
22. Garantizar la calidad, durabilidad y resistencia de los materiales utilizados, de conformidad con las especificaciones técnicas establecidas para cada bien y con las condiciones normales de uso institucional para las cuales fueron requeridos.
23. Entregar, cuando corresponda, las garantías comerciales de los bienes, manuales de uso, mantenimiento, fichas técnicas, certificados de garantía y demás documentos suministrados por el fabricante, en idioma español cuando se encuentren disponibles en dicha presentación.
24. Atender y solucionar durante el período de garantía las fallas, defectos o novedades que se presenten en los bienes suministrados, siempre que sean atribuibles a defectos de fabricación, calidad, materiales, funcionamiento o incumplimiento de las especificaciones técnicas.
25. Cuando se presente una falla que afecte la funcionalidad de un bien, realizar las actividades de diagnóstico, reparación o sustitución que correspondan, sin trasladar a la Entidad costos derivados de defectos amparados por la garantía.
26. Mantener durante toda la ejecución contractual la capacidad técnica, operativa y logística necesaria para atender oportunamente el suministro, entrega, armado, instalación y reposición de los bienes correspondientes al Lote No. 1.
27. Coordinar permanentemente con el supervisor del contrato las actividades de entrega, armado e instalación, atendiendo las instrucciones relacionadas con seguridad, acceso, horarios, ubicación de los bienes y demás condiciones particulares de la CPMS Santa Marta.
28. Permitir y facilitar las actividades de inspección, verificación y control que adelante el supervisor del contrato, suministrando la información y documentación que sea requerida para comprobar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
29. No entregar bienes de segunda, reconstruidos, remanufacturados o usados, salvo que la ficha técnica específicamente lo autorice, circunstancia que no se encuentra prevista para los bienes relacionados en el Lote No. 1.

30. Garantizar que las cantidades entregadas correspondan exactamente a las cantidades contratadas y aprobadas por la Entidad, evitando entregas incompletas, parciales o de bienes diferentes a los requeridos sin la correspondiente autorización contractual.
31. Suscribir las actas, formatos, constancias de entrega, recibo e instalación que sean requeridos por la Entidad, como soporte de la ejecución contractual y de la recepción de los bienes.
32. Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor del contrato durante el proceso de recibo, efectuando las correcciones, ajustes o sustituciones que resulten necesarias para obtener el recibo a satisfacción.
33. Garantizar que el personal encargado del transporte, armado e instalación cuente con la experiencia, conocimientos y elementos necesarios para desarrollar las actividades asignadas, observando las normas de seguridad y las instrucciones de ingreso y permanencia establecidas por la CPMS Santa Marta.
34. Cumplir las normas y protocolos de seguridad establecidos por la CPMS Santa Marta para el ingreso de personal, vehículos, herramientas, equipos y materiales, sometiéndose a los controles de seguridad que determine el establecimiento.
35. Adoptar las medidas de seguridad necesarias durante el desarrollo de las actividades de armado e instalación, evitando generar riesgos para los funcionarios, contratistas, visitantes, población privada de la libertad, infraestructura y bienes de la CPMS Santa Marta.
36. Responder por la integridad y custodia de los bienes hasta su entrega efectiva y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, asumiendo los riesgos derivados de su transporte, manipulación y almacenamiento previo a la entrega.
37. Informar inmediatamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la oportunidad, calidad o cumplimiento del suministro, indicando las medidas correctivas adoptadas y las acciones necesarias para garantizar la continuidad de la ejecución contractual.
38. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del objeto contractual, de las fichas técnicas del Lote No. 1, de la oferta presentada, de los documentos del proceso, del contrato y de las instrucciones impartidas por la Entidad a través del supervisor, siempre que sean compatibles con el objeto contractual y con el ordenamiento jurídico**.**

5.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA – LOTE No. 2 DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA

Además de las obligaciones generales establecidas en los documentos del proceso de selección, en el contrato, en la oferta presentada y en las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

1. Suministrar y entregar la totalidad de los bienes correspondientes al LOTE No. 2 – DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA, en las cantidades, características, materiales, dimensiones, condiciones de calidad y demás especificaciones establecidas en la ficha técnica que hace parte integral del proceso y del contrato.
2. Garantizar que todos los bienes suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, sin uso previo y libres de defectos de fabricación, deterioro, daños, averías o cualquier circunstancia que afecte su calidad, funcionalidad, seguridad o presentación.
3. Cumplir estrictamente las especificaciones técnicas establecidas para cada uno de los bienes, sin sustituir, modificar o alterar unilateralmente sus características, materiales, componentes, diseños o condiciones requeridas por la Entidad.
4. Asumir integralmente los costos de transporte, cargue, descargue, manipulación, embalaje y entrega de los bienes hasta el lugar que determine la Entidad dentro de la CPMS Santa Marta.
5. Garantizar que los instrumentos musicales sean entregados en perfecto estado físico y funcional, sin golpes, fisuras, deformaciones, desprendimientos, defectos de fabricación o cualquier otra condición que pueda afectar su adecuada utilización.

6. En relación con el acordeón diatónico profesional, EL CONTRATISTA deberá garantizar que el instrumento corresponda a las características requeridas, incluyendo treinta y un (31) botones distribuidos en tres (3) hileras, doce (12) bajos, fuelle reforzado, sistema de voces de calidad y materiales resistentes y livianos, además de entregar las correas ajustables y el estuche protector correspondiente.
7. Verificar el adecuado funcionamiento de los instrumentos musicales antes de su entrega, particularmente en lo relacionado con mecanismos, componentes, controles, cuerdas, botones, fuelles, clavijas, pastillas, conexiones y demás elementos funcionales, según corresponda a cada instrumento.
8. Para los instrumentos de percusión, como la caja vallenata y la guacharaca, garantizar que los materiales, componentes, acabados y accesorios correspondan a las especificaciones técnicas establecidas y que los instrumentos produzcan adecuadamente el sonido requerido para su utilización en actividades culturales. La ficha establece para la caja vallenata, entre otras características, materiales de alta resistencia, parche de alta tensión y herrajes reforzados; para la guacharaca exige superficie corrugada y trinche metálico.
9. En relación con las guitarras acústicas, garantizar que sean de seis (6) cuerdas, con cuerpo y componentes acordes con la ficha técnica, clavijero metálico cromado y adecuado desempeño acústico, incluyendo el correspondiente forro protector y correa ajustable.
10. En relación con los bajos eléctricos, garantizar que sean de cuatro (4) cuerdas y que cuenten con cuerpo sólido, sistema de pastillas, controles de volumen y tono, clavijero metálico y acabado resistente, incluyendo la correa y el cable de conexión requeridos.
11. Entregar las correas para acordeón con las características de resistencia, ajuste, soporte y comodidad establecidas en la ficha técnica, verificando el adecuado funcionamiento de sus sistemas de ajuste.
12. Suministrar los estuches para instrumentos en las cantidades requeridas y de acuerdo con las especificaciones técnicas, garantizando que sean rígidos o semirrígidos, resistentes a impactos y humedad, con interior acolchado, cierres reforzados y elementos adecuados para el transporte y conservación de los instrumentos.
13. Garantizar que los instrumentos y accesorios sean entregados debidamente embalados y protegidos, utilizando materiales adecuados que eviten daños durante el transporte, manipulación y almacenamiento.
14. Entregar cada instrumento con la totalidad de sus accesorios y componentes requeridos, evitando entregas incompletas que impidan su utilización inmediata.
15. Realizar, cuando corresponda, la verificación de afinación y funcionamiento de los instrumentos musicales antes de su entrega, dejando los instrumentos en condiciones adecuadas para su utilización en las actividades culturales previstas por la Entidad.
16. Garantizar que los bienes textiles y de vestuario correspondan a las características, materiales, colores, diseños y condiciones de confección establecidos en la ficha técnica.
17. En relación con las camisas típicas vallenatas, garantizar que sean confeccionadas en materiales frescos y resistentes, con cuello clásico, botones reforzados, costuras resistentes y diseño apropiado para las actividades culturales y artísticas previstas.
18. Garantizar la correcta confección y terminación de los pantalones negros o jeans, verificando que cuenten con tela de adecuada resistencia, costuras reforzadas, cierre metálico y bolsillos funcionales, de acuerdo con la ficha técnica.
19. Suministrar los sombreros vueltiaos de conformidad con las características previstas, garantizando su elaboración en fibra natural tejida, adecuada resistencia, integridad de la pieza y condiciones apropiadas para su utilización en actividades culturales y folclóricas.
20. Garantizar que las pañoletas folclóricas correspondan a los colores, materiales, características de confección y condiciones de uso requeridas por la Entidad.
21. Verificar las tallas y medidas requeridas para las prendas de vestir antes de realizar la entrega, de acuerdo con las instrucciones suministradas por la Entidad o por el supervisor del contrato, cuando la ficha técnica o las condiciones de entrega así lo requieran.

22. Realizar sin costo adicional para la Entidad la reposición de prendas que sean entregadas en tallas incorrectas, siempre que el error sea atribuible al contratista o a la confección/suministro de las prendas.
23. Garantizar que las camisetas deportivas sean elaboradas en materiales livianos, transpirables y de secado rápido, con costuras reforzadas y características apropiadas para actividades deportivas, recreativas y de integración institucional.
24. Garantizar que las pantalonetas deportivas cuenten con material deportivo resistente, elástico ajustable en cintura, costuras reforzadas y diseño que permita libertad de movimiento durante las actividades físicas y deportivas.
25. Garantizar que las medias deportivas sean elaboradas en material elástico y transpirable, con refuerzo en talón y punta y condiciones de resistencia y comodidad adecuadas para las actividades deportivas.
26. Entregar las prendas debidamente terminadas, limpias, empacadas y clasificadas, evitando prendas con manchas, descosidos, costuras defectuosas, roturas, decoloraciones, estampados deteriorados o cualquier otro defecto que afecte su presentación o funcionalidad.
27. Garantizar la correspondencia entre las cantidades contratadas y las efectivamente entregadas, verificando individualmente los bienes antes de su entrega al supervisor.
28. Realizar el conteo, clasificación y organización de los bienes al momento de la entrega, facilitando al supervisor la verificación de cantidades, características y estado de los elementos.
29. Permitir y facilitar la inspección física y técnica de los bienes por parte del supervisor del contrato, quien podrá verificar cantidades, características, calidad, estado físico, funcionamiento y correspondencia con las especificaciones técnicas.
30. Cuando durante la inspección se determine que un bien no cumple las especificaciones técnicas, presenta defectos o se encuentra incompleto, EL CONTRATISTA deberá efectuar su reposición o corrección dentro del término establecido por el supervisor, sin que ello genere costos adicionales para la Entidad.
31. Responder por los daños, pérdidas o deterioros que sufran los bienes antes de su entrega y recibo a satisfacción por parte de la Entidad, cuando sean atribuibles al contratista, sus trabajadores, proveedores o subcontratistas.
32. Entregar los instrumentos y demás bienes acompañados de los manuales, instrucciones de uso, documentos de garantía, fichas técnicas y demás documentación proporcionada por el fabricante, cuando corresponda.
33. Garantizar la vigencia y efectividad de las garantías comerciales ofrecidas para los instrumentos, accesorios y demás bienes que las incorporen, atendiendo oportunamente las reclamaciones relacionadas con defectos de fabricación o funcionamiento.
34. Realizar la reparación o sustitución de los instrumentos, accesorios o bienes que presenten fallas atribuibles a defectos de fabricación o calidad durante el período de garantía, sin trasladar costos adicionales a la Entidad.
35. Garantizar la reposición de los bienes que presenten defectos de fabricación que comprometan su funcionalidad, cuando técnicamente no resulte procedente o conveniente su reparación.
36. No suministrar instrumentos, prendas o elementos usados, reacondicionados, reconstruidos o remanufacturados, salvo autorización expresa de la Entidad y siempre que ello sea compatible con las especificaciones técnicas del proceso.
37. Mantener la calidad y características de los bienes durante toda la ejecución contractual, sin realizar sustituciones por bienes de menor calidad, diferentes referencias o características inferiores a las ofertadas y contratadas.
38. Coordinar con el supervisor del contrato las fechas, horarios, lugares y condiciones de entrega, atendiendo los protocolos de seguridad y acceso establecidos por la CPMS Santa Marta.
39. Cumplir los protocolos de seguridad establecidos por la CPMS Santa Marta para el ingreso de personal, vehículos, herramientas, materiales y bienes destinados al cumplimiento del contrato.
40. Retirar los empaques, cajas, plásticos y demás residuos generados durante la entrega, dejando las áreas utilizadas en condiciones adecuadas de limpieza y organización.

41. Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor durante la ejecución y recibo del contrato, efectuando las correcciones, reposiciones o ajustes necesarios para garantizar el cumplimiento integral de las especificaciones.
42. Suscribir las actas, formatos, constancias y demás documentos relacionados con la entrega y recibo de los bienes, como soporte de la ejecución contractual.
43. Informar oportunamente al supervisor cualquier circunstancia que pueda afectar la entrega, calidad o disponibilidad de los bienes, indicando las medidas adoptadas para evitar retrasos o incumplimientos.
44. Garantizar que los bienes entregados sean aptos para el desarrollo de las actividades culturales, artísticas, recreativas, deportivas y de integración institucional para las cuales fueron adquiridos.
45. Responder por la calidad integral de los bienes suministrados, independientemente de que su adquisición haya sido realizada directamente por EL CONTRATISTA o a través de fabricantes, distribuidores, proveedores o terceros.
46. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del LOTE No. 2 – DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA, de las especificaciones técnicas, de la oferta presentada, de los documentos del proceso, del contrato y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que sean compatibles con el objeto contractual y con el ordenamiento jurídico.

5.2.3. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA – LOTE No. 3

EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CLIMATIZACIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

Además de las obligaciones generales establecidas en los documentos del proceso de selección, el estudio previo, las fichas técnicas, la oferta presentada, el contrato y las disposiciones legales y reglamentarias aplicables, EL CONTRATISTA deberá cumplir las siguientes obligaciones específicas:

A. OBLIGACIONES GENERALES DE SUMINISTRO

1. Suministrar, transportar, entregar, instalar, configurar, integrar, probar y poner en funcionamiento, según corresponda, la totalidad de los bienes, equipos, accesorios, componentes, licencias y elementos que conforman el LOTE No. 3 – EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CLIMATIZACIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA, de conformidad con las cantidades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.
2. Garantizar que todos los equipos, dispositivos, componentes y elementos suministrados sean nuevos, originales, de primera calidad, de fabricación reciente y libres de defectos de fabricación, y que correspondan exactamente a las características técnicas ofertadas y contratadas.
3. No suministrar equipos usados, remanufacturados, reconstruidos o de segunda mano cuando la ficha técnica expresamente los prohíba.
4. Garantizar que los equipos ofertados correspondan a las marcas, modelos, referencias y características técnicas acreditadas durante el proceso de selección.
5. Suministrar todos los accesorios, cables, conectores, fuentes de alimentación, soportes, herrajes, licencias, elementos de fijación, dispositivos de conexión, componentes de instalación y demás elementos necesarios para que los bienes queden completamente instalados, configurados y operativos, aun cuando alguno de dichos elementos no aparezca individualmente discriminado en la descripción económica, siempre que sea técnicamente necesario para el correcto funcionamiento de la solución contratada.
6. Asumir integralmente los costos de transporte, cargue, descargue, traslado, almacenamiento, manipulación, instalación, configuración, puesta en funcionamiento, pruebas, soporte técnico y demás actividades necesarias para la correcta ejecución del contrato.
7. Coordinar previamente con el supervisor del contrato las fechas, horarios, lugares y condiciones de ingreso, transporte, instalación y puesta en funcionamiento de los equipos dentro de la CPMS Santa Marta.
8. Cumplir estrictamente los protocolos de seguridad, ingreso y permanencia establecidos por la CPMS Santa Marta y por las autoridades competentes para el ingreso de personal, vehículos, herramientas, equipos y materiales.

B. INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO

1. Realizar la instalación física y lógica de todos los equipos que así lo requieran, de acuerdo con las especificaciones técnicas, recomendaciones del fabricante, diseños aprobados y condiciones particulares de la infraestructura existente.
2. Ejecutar las actividades de configuración, parametrización, direccionamiento, conectividad, actualización, integración, pruebas y puesta en funcionamiento necesarias para garantizar que los equipos operen como una solución integral.
3. Realizar las pruebas técnicas individuales y de funcionamiento integral de los equipos antes de solicitar el recibo a satisfacción por parte de la Entidad.
4. Garantizar que ningún equipo sea entregado o puesto en operación sin haber sido previamente probado y configurado.
5. Entregar los equipos completamente instalados y funcionales, incluyendo los accesorios, conexiones, cableado, licenciamiento y demás componentes necesarios para su operación.
6. Asumir sin costo adicional para la Entidad los accesorios, componentes o elementos complementarios que técnicamente resulten indispensables para lograr la correcta instalación, integración y funcionamiento de los equipos contratados.
7. Elaborar y entregar al supervisor los protocolos o evidencias de las pruebas de funcionamiento realizadas, cuando sean requeridos.

C. EQUIPOS TECNOLÓGICOS – IMPRESORAS, ESCÁNERES, COMPUTADORES Y ACCESORIOS

1. Instalar y configurar las impresoras multifuncionales mediante personal perteneciente al centro de servicio autorizado por el fabricante, de conformidad con la ficha técnica.
2. Garantizar la correcta integración de las impresoras con la infraestructura de red y los sistemas operativos compatibles requeridos por la Entidad.
3. Entregar las impresoras con el tóner negro contractual adicional correspondiente a cincuenta y cinco mil (55.000) impresiones, además del tóner de arranque incluido por el fabricante. La ficha exige, además, diez (10) horas adicionales de soporte técnico directamente por el fabricante o centro de servicio autorizado.
4. Garantizar durante la ejecución contractual la disponibilidad de las diez (10) horas de soporte técnico ofrecidas por el fabricante o centro de servicio autorizado, sin costo adicional para la Entidad.
5. Realizar la instalación, configuración y puesta en funcionamiento de los escáneres, verificando la operación de las funciones de digitalización, conexión, almacenamiento, escaneo a red, USB, correo electrónico y demás funcionalidades exigidas.
6. Instalar y configurar las estaciones de trabajo, incluyendo computador, monitor de 27 pulgadas con cámara web integrada, teclado y mouse, garantizando que los elementos sean compatibles y correspondan a la misma marca cuando así se exige en la ficha técnica.
7. Integrar las estaciones de trabajo con la matriz de video y la sala de operadores, realizando los cambios necesarios en cableado eléctrico y de datos cuando técnicamente se requieran.
8. Asumir los costos de los accesorios adicionales que sean necesarios para garantizar la instalación y funcionamiento de las estaciones de trabajo, sin costo adicional para la Entidad.
9. Entregar las cámaras fotográficas profesionales con todos los accesorios exigidos, incluyendo batería, cargador, adaptador de carga, tarjeta SD de 512 GB y estuche protector.
10. Verificar el correcto funcionamiento de las cámaras fotográficas, incluyendo captura fotográfica, grabación de video, enfoque, almacenamiento, conectividad, batería, reproducción y demás funciones establecidas en la ficha técnica.
11. Entregar los televisores completamente funcionales, verificando pantalla, resolución, conectividad, puertos, sistema operativo, funciones Smart TV, Wi-Fi, Bluetooth y demás características contratadas.
12. Entregar las diademas con todos sus componentes y verificar su funcionamiento mediante conexión USB y compatibilidad con los sistemas operativos requeridos.

D. SISTEMA DE CIRCUITO CERRADO DE TELEVISIÓN – CCTV

1. Diseñar, suministrar, instalar, configurar, integrar, probar y poner en funcionamiento la solución de CCTV objeto del contrato, de acuerdo con las especificaciones técnicas y el diseño aprobado por la Entidad.
2. Suministrar e instalar las diez (10) cámaras fijas y cinco (5) cámaras tipo domo PTZ exterior antivandálicas requeridas, con todos los soportes, accesorios, fuentes, herrajes y elementos necesarios para su instalación.
3. Garantizar que las cámaras fijas y PTZ cumplan integralmente las especificaciones técnicas de resolución, lentes, infrarrojo, WDR, protocolos, seguridad, almacenamiento local, temperatura, humedad, protección IP, resistencia al vandalismo y demás características establecidas en la ficha.
4. Instalar las cámaras en los puntos previamente definidos por la Entidad, garantizando su correcta orientación, cobertura, estabilidad, protección física y adecuado campo de visión.
5. Suministrar e instalar todos los soportes, adaptadores y estructuras necesarios para la fijación de las cámaras, garantizando que no permitan el ingreso de agua o humedad.
6. Garantizar que las cámaras instaladas cuenten con los sistemas de protección requeridos, incluyendo housing o alojamiento metálico cuando corresponda.
7. Garantizar que todas las canalizaciones asociadas al CCTV sean antivandálicas, estén debidamente fijadas y no queden expuestas ni al alcance de la población privada de la libertad.
8. Configurar las cámaras para garantizar transmisión de video, grabación, visualización, control remoto, almacenamiento local y demás funciones establecidas en la ficha técnica.
9. Configurar las cámaras para que, en caso de pérdida de conexión con la red, puedan realizar grabación local cuando dicha funcionalidad se encuentre prevista, y garantizar posteriormente la integración de la información almacenada con el sistema de grabación.
10. Garantizar que las cámaras y unidades de grabación sean compatibles y, cuando así lo exige la ficha, pertenezcan al mismo fabricante, con el propósito de garantizar la interoperabilidad de la solución.

E. INTEGRACIÓN CON INDIGOVISION Y PLATAFORMAS DEL INPEC

1. Realizar la integración integral del CCTV con la plataforma **IndigoVision Control Center Ultra** existente en el GEDIP del INPEC, tanto para video en vivo como para video grabado.
2. Realizar las actividades de integración con la plataforma institucional incluyendo el hardware, software, licencias, configuraciones y demás componentes necesarios, sin costo adicional para la Entidad.
3. Garantizar la integración de las nuevas cámaras con las cámaras existentes y con la infraestructura tecnológica actualmente instalada en el establecimiento.
4. Presentar para aprobación de la Entidad el diseño de arquitectura de integración antes de iniciar las actividades que puedan afectar la infraestructura tecnológica existente.
5. Integrar la solución con la plataforma de analítica de inteligencia artificial **BriefCam** instalada en la sede central, conforme a las condiciones técnicas establecidas por la Entidad.
6. Garantizar la interoperabilidad de la solución con las plataformas institucionales del INPEC sin afectar la continuidad de los sistemas actualmente operativos.
7. Suministrar e instalar las licencias requeridas para la administración, grabación local e integración de las cámaras con el GEDIP, de acuerdo con la ficha técnica.
8. Garantizar que la solución no requiera licencias adicionales no contempladas para su funcionamiento integral, cuando dichas licencias sean necesarias para cumplir el objeto contractual.

F. SISTEMA DE GRABACIÓN Y ALMACENAMIENTO

1. Actualizar e integrar la infraestructura de grabación existente en el establecimiento, teniendo en cuenta que la ficha técnica establece que actualmente existen servidores Pelco y plataforma VideoXpert.

2. Realizar la migración e integración de la infraestructura existente a la plataforma IndigoVision Control Center Ultra, garantizando la continuidad de la operación del sistema de videovigilancia.
3. Garantizar el tiempo de grabación continua requerido por la ficha técnica y suministrar la capacidad adicional que técnicamente resulte necesaria para cumplirlo.
4. Configurar los sistemas de grabación para operar con la resolución, cuadros por segundo, compresión, capacidad de procesamiento, almacenamiento y demás parámetros establecidos.
5. Garantizar la correcta reproducción local y remota, visualización en vivo, exportación y consulta de las grabaciones.
6. Configurar el sistema para que las grabaciones almacenadas temporalmente en las tarjetas microSD de las cámaras sean transferidas al sistema de grabación una vez se restablezca la conectividad.
7. Garantizar que las grabaciones puedan ser exportadas en los formatos establecidos en la ficha técnica y que puedan ser consultadas de manera segura por los usuarios autorizados.

G. SOFTWARE DE VISUALIZACIÓN, CONTROL Y ADMINISTRACIÓN

1. Suministrar, instalar, configurar y poner en funcionamiento la matriz de virtualización y el software de visualización, control y administración requerido.
2. Garantizar la operación de las funcionalidades de visualización, grabación, reproducción, administración de video, audio, datos, eventos, mapas y alarmas.
3. Configurar los perfiles de administrador maestro, administrador local y usuarios de operación, de acuerdo con los requerimientos de seguridad definidos por la Entidad.
4. Configurar los mecanismos de registro y auditoría de las actividades realizadas por los usuarios, incluyendo inicio y cierre de sesión, reproducción de grabaciones, exportación de videos, detención de grabaciones, reconocimiento de alarmas y modificaciones de configuración.
5. Instalar y configurar la base de datos de auditoría requerida, garantizando su alojamiento y disponibilidad conforme a las condiciones establecidas por la Entidad.
6. Garantizar la certificación y compatibilidad ONVIF exigida para la plataforma y los dispositivos que correspondan.
7. Garantizar la disponibilidad de las licencias necesarias para la correcta operación del sistema y para la ampliación prevista en la ficha técnica.

H. CENTRO DE MONITOREO Y VIDEOWALL

1. Integrar la solución al Centro de Monitoreo existente en la CPMS Santa Marta, aprovechando la infraestructura de visualización actualmente instalada.
2. Configurar las estaciones de trabajo, sistema de visualización y plataforma IndigoVision para garantizar la visualización en tiempo real de las cámaras existentes y nuevas.
3. No exigir ni suministrar un nuevo videowall cuando la infraestructura existente resulte técnicamente suficiente, conforme a la justificación técnica incorporada en la ficha.
4. En caso de requerirse controladores, interfaces, licencias, accesorios u otros elementos para garantizar la integración de la infraestructura existente, suministrarlos e instalarlos como parte de la solución, sin costo adicional para la Entidad.

I. ENERGÍA REGULADA Y UPS

1. Verificar previamente la capacidad disponible de la UPS existente en el Centro de Monitoreo antes de conectar los nuevos equipos.
2. Realizar las conexiones eléctricas necesarias de los equipos suministrados a la infraestructura de respaldo energético existente, garantizando la autonomía y continuidad operacional requerida.
3. Ejecutar las conexiones eléctricas conforme a las recomendaciones de los fabricantes, el RETIE vigente y las buenas prácticas de ingeniería.

4. Garantizar, de acuerdo con el diseño aprobado, la autonomía eléctrica requerida para los equipos que conforman la solución.
5. Suministrar e instalar el cableado, canalizaciones, base, transformador de aislamiento y demás elementos que sean requeridos cuando correspondan al diseño de la solución.

J. SISTEMA DE CABLEADO ESTRUCTURADO Y FIBRA ÓPTICA

1. Diseñar, suministrar e instalar el sistema de cableado estructurado requerido para la solución, cumpliendo las normas técnicas establecidas en la ficha y las disposiciones vigentes aplicables.
2. Garantizar que los elementos que conformen el canal de comunicaciones sean compatibles y correspondan a la arquitectura técnica requerida.
3. Instalar fibra óptica en las cámaras cuya distancia de transmisión supere los noventa (90) metros, de conformidad con la ficha técnica.
4. Garantizar las velocidades mínimas de conectividad exigidas para los enlaces entre cámaras, nodos y centro de control.
5. Realizar el tendido, terminación, empalme, certificación y puesta en funcionamiento de la fibra óptica.
6. Suministrar todos los accesorios, herrajes y elementos requeridos para la correcta implementación de la fibra óptica.
7. Garantizar que el personal encargado de la instalación de fibra óptica cuente con las certificaciones y capacitación requeridas por el fabricante o distribuidor autorizado.
8. Cumplir las normas técnicas aplicables al cableado de fibra óptica y asumir la responsabilidad integral por su correcta instalación y funcionamiento.
9. Entregar los certificados de pruebas y funcionamiento de los enlaces de fibra óptica y demás elementos de cableado que sean requeridos por la Entidad.

K. CANALIZACIÓN Y PROTECCIÓN FÍSICA

1. Ejecutar las canalizaciones eléctricas y de datos mediante tubería metálica o coraza metálica debidamente fijada y protegida contra manipulación.
2. Garantizar que las canalizaciones sean antivandálicas y no queden expuestas ni al alcance de la población privada de la libertad.
3. Cumplir las normas técnicas y reglamentarias aplicables al sistema eléctrico, telecomunicaciones, puesta a tierra y protección contra rayos establecidas en la ficha técnica y las disposiciones vigentes.
4. Suministrar e instalar los equipos y componentes necesarios para garantizar la adecuada transmisión de datos de la solución CCTV.
5. Garantizar la correcta conexión entre los switches de borde, switch core del sistema CCTV y la infraestructura de red del establecimiento.

L. CLIMATIZACIÓN – AIRES ACONDICIONADOS

1. Suministrar e instalar los equipos de aire acondicionado en las cantidades, capacidades, voltajes, dimensiones y demás características técnicas establecidas en la ficha.
2. Garantizar que los equipos correspondan a las capacidades de enfriamiento requeridas para cada área y que cumplan con las especificaciones técnicas de consumo, refrigerante, flujo de aire, nivel de ruido y demás características contratadas.
3. Realizar la instalación completa de los equipos de climatización, incluyendo tuberías, conexiones, soportes, drenajes, cableado, elementos de fijación y demás componentes necesarios para su correcto funcionamiento.
4. Ejecutar las instalaciones respetando las longitudes máximas de tubería, diferencias verticales, diámetros y condiciones técnicas establecidas para cada capacidad de equipo.
5. Realizar pruebas de funcionamiento, temperatura, presión, drenaje, consumo y demás verificaciones técnicas que permitan acreditar la correcta operación de los equipos.

6. Garantizar que los equipos sean entregados completamente instalados, funcionando y en condiciones óptimas de operación.
7. Realizar las correcciones necesarias cuando se presenten fugas, vibraciones, ruidos anormales, deficiencias de enfriamiento, problemas eléctricos o cualquier otra anomalía atribuible a la instalación o al equipo.

M. DETECTORES DE METALES

1. Suministrar los detectores de metales manuales con todos los accesorios establecidos, incluyendo cargador, funda y tres (3) juegos de baterías recargables por cada detector.
2. Verificar el correcto funcionamiento de las alarmas visuales, audibles y vibratorias, zona de detección, indicadores LED, batería, cargador y demás funciones del equipo.
3. Entregar la certificación de fábrica correspondiente a la seguridad de uso del equipo en las condiciones señaladas en la ficha técnica.
4. Capacitar al personal del INPEC en el uso y mantenimiento de los detectores durante un mínimo de dos (2) horas.
5. Garantizar durante tres (3) años la disponibilidad del servicio técnico, repuestos y atención de garantía de los detectores.
6. Si dentro de los seis (6) meses posteriores a la entrega el diez por ciento (10%) de los equipos presenta fallas atribuibles a fabricación, efectuar el reemplazo de la totalidad de los equipos adquiridos, sin costo adicional para la Entidad.
7. Si un detector presenta la misma falla de fabricación en más de dos (2) oportunidades durante el período de garantía, reemplazarlo por uno igual o de mejores características.
8. Asumir los costos de transporte de los equipos que deban ser enviados a servicio técnico.
9. Cuando un detector deba retirarse para servicio técnico, suministrar temporalmente un equipo igual o de mejores características, evitando la interrupción de las actividades del establecimiento.
10. Garantizar la disponibilidad de repuestos durante el período exigido y prestar el servicio técnico correspondiente.

N. GARANTÍA, SOPORTE Y MANTENIMIENTO

1. Cumplir las garantías mínimas establecidas individualmente para cada equipo o sistema y aquellas superiores ofrecidas por el contratista o fabricante.
2. Atender y solucionar las fallas reportadas durante el período de garantía sin costo adicional para la Entidad.
3. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos exigidos en las fichas técnicas durante el período de garantía.
4. Suministrar gratuitamente los repuestos necesarios para corregir fallas cubiertas por la garantía.
5. Cuando un equipo permanezca fuera de servicio por reparación durante el término máximo establecido en la ficha técnica, reemplazarlo por uno nuevo de iguales o superiores características, sin costo para la Entidad.
6. Garantizar la disponibilidad del personal técnico requerido para instalación, soporte y atención de incidentes durante el período de garantía.
7. Cumplir los niveles de atención establecidos según la criticidad de la falla, incluyendo atención inmediata para incidentes de nivel alto, atención dentro de dos (2) horas para incidentes de nivel medio y atención el siguiente día hábil para incidentes de nivel bajo.
8. Mantener disponibles los canales de atención telefónica, electrónica, presencial o virtual necesarios para atender los incidentes reportados.

O. DOCUMENTACIÓN, CAPACITACIÓN Y TRANSFERENCIA DE CONOCIMIENTO

1. Entregar manuales de operación, instalación, configuración y mantenimiento de los equipos y sistemas suministrados.
2. Entregar las fichas técnicas, certificados de garantía, certificados de fabricante, certificados de conformidad, licencias y demás documentos asociados a los bienes.
3. Entregar la documentación técnica necesaria para que la Entidad pueda administrar, operar y mantener la solución implementada.
4. Capacitar al personal designado por el INPEC en la operación de los equipos y sistemas que así lo requieran.
5. Realizar las capacitaciones necesarias sobre operación, administración, configuración básica, seguridad, mantenimiento y atención de incidentes de la solución implementada.
6. Dejar constancia escrita de las capacitaciones realizadas, indicando fecha, duración, temas tratados y personal capacitado.

P. PRUEBAS, RECIBO Y PUESTA EN OPERACIÓN

1. Realizar pruebas individuales y pruebas integrales de todos los subsistemas antes de solicitar el recibo a satisfacción.
2. Demostrar al supervisor del contrato el correcto funcionamiento de los equipos y de la solución integral.
3. Verificar especialmente la interoperabilidad entre cámaras, sistema de grabación, VMS, Centro de Monitoreo, estaciones de trabajo, infraestructura de red, almacenamiento y plataformas institucionales.
4. Corregir inmediatamente las inconsistencias o fallas detectadas durante las pruebas de recibo.
5. No se entenderá cumplida la obligación de entrega por el simple suministro físico de los equipos cuando estos requieran instalación, configuración, integración o puesta en funcionamiento.
6. El recibo a satisfacción estará condicionado a la verificación del cumplimiento integral de las especificaciones técnicas, cantidades, instalación, configuración, funcionamiento, documentación y demás obligaciones establecidas para el lote.

Q. SEGURIDAD DE LA INFORMACIÓN Y CONTINUIDAD OPERATIVA

1. Adoptar las medidas necesarias para proteger la información, configuraciones, credenciales, grabaciones y demás datos a los que tenga acceso durante la ejecución contractual.
2. Abstenerse de divulgar, copiar, extraer, transferir o utilizar información institucional a la que tenga acceso con ocasión de la ejecución del contrato, salvo autorización expresa de la Entidad.
3. Garantizar que las actividades de instalación, configuración, migración e integración se ejecuten procurando la continuidad operativa de los sistemas de seguridad existentes.
4. Coordinar previamente con el supervisor cualquier actividad que pueda generar indisponibilidad temporal de los sistemas de videovigilancia, redes, energía o infraestructura tecnológica.
5. Implementar las medidas técnicas necesarias para evitar pérdida de información durante los procesos de migración, actualización o integración.

R. RESPONSABILIDAD SOBRE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

1. Verificar previamente las condiciones de la infraestructura tecnológica, eléctrica, física y de comunicaciones existente antes de iniciar las actividades de instalación.
2. Informar oportunamente al supervisor cualquier condición de la infraestructura existente que pueda afectar la ejecución del contrato.
3. Responder por los daños ocasionados a la infraestructura, equipos, redes, canalizaciones, sistemas eléctricos, servidores, cámaras u otros bienes de

propiedad de la Entidad cuando sean imputables al contratista, su personal, proveedores o subcontratistas.

4. Restituir o reparar, a su costo, cualquier elemento de la infraestructura existente que resulte afectado como consecuencia de las actividades de instalación, configuración o puesta en funcionamiento.

S. OBLIGACIONES DE CIERRE Y ENTREGA FINAL

1. Entregar la solución completamente operativa, integrada y funcional al momento del recibo final.
2. Entregar a la Entidad un inventario detallado de los equipos, componentes, licencias y elementos instalados, identificando marca, modelo, serial, ubicación y demás información necesaria para su administración.
3. Entregar las credenciales, configuraciones, licencias y demás elementos necesarios para la administración institucional de los sistemas, bajo los protocolos de seguridad establecidos por la Entidad.
4. Entregar planos, diagramas, esquemas de conexión y arquitectura final implementada, cuando correspondan al sistema instalado.
5. Entregar la documentación "as built" o de obra ejecutada correspondiente a los sistemas de CCTV, cableado estructurado, fibra óptica, canalización y demás infraestructura instalada.
6. Retirar los residuos, empaques, materiales sobrantes, cables, elementos de protección y demás residuos generados durante la ejecución, dejando las áreas intervenidas en condiciones adecuadas de limpieza y funcionamiento.
7. Suscribir las actas de entrega, instalación, pruebas, capacitación, recibo y demás documentos requeridos por la Entidad.
8. Atender oportunamente las observaciones formuladas por el supervisor del contrato.
9. Corregir, reemplazar o completar cualquier bien, equipo, componente, instalación, configuración o actividad que no cumpla las especificaciones técnicas, sin costo adicional para la Entidad.
10. Cumplir las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del LOTE No. 3, de las fichas técnicas, del estudio previo, de la oferta presentada, del contrato, de los documentos del proceso y de las instrucciones impartidas por el supervisor, siempre que sean compatibles con el objeto contractual y con el ordenamiento jurídico.

5.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

a. Ejercer el respectivo control de ejecución y supervisión del Contrato.
b. Recibir de parte del CONTRATISTA los informes relacionados con la ejecución del contrato.
c. Suscribir con el CONTRATISTA las actas de iniciación, recibo y liquidación.
d. Cancelar el valor del presente contrato, en la forma prevista en los presentes estudios previos.
e. Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
f. Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.

6. PRESUPUESTO OFICIAL Y FORMA DE PAGO

6.1. PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la adquisición de equipos tecnológicos, de climatización y de seguridad electrónica, mobiliario y dotación cultural y deportiva asciende a la suma de hasta **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS ($1.475.247.160)** incluidos todos los costos directos e indirectos, IVA, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, que se puedan generar con la celebración del contrato, ejecución y liquidación del contrato. El presupuesto está amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 406 de 2026.

LOTE 1 MOBILIARIO Y DOTACIÓN COMPLEMENTARIA	
ÍTEM	**VALOR**
Suministro De Sillas Ergonómicas Para Funciones Administrativas Y Sillas Para Garitas En Funciones Del CCV	**$ 50.000.000**
Dotación De Sillas Plásticas Para El Área De Atención Y Tratamiento	**$ 13.000.000**
Adquisición De Mobiliario Administrativo, Estaciones De Trabajo, Escritorios Ergonómicos Y Demás Elementos Destinados Al Fortalecimiento De Las Condiciones Operativas, Administrativas Y Funcionales De La Cárcel Y Penitenciaría De Mediana Seguridad De Santa Marta	**$ 200.000.000**
TOTAL, LOTE No. 1	**$263.000.000**

LOTE 2 DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA	
ÍTEM	**VALOR DEL LOTE (2)**
Dotación De Instrumentos Musicales, Vestuario De Conjunto Vallenato Y Uniformes Deportivos Para Fortalecimiento De Actividades Culturales Y Deportivas	**$ 59.446.000**
TOTAL, LOTE No. 2	**$59.446.000**

LOTE N° 3 EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CLIMATIZACIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA	
ÍTEM	**VALOR DEL LOTE (3)**
Adquisición De Equipos De Cómputo, Impresoras, Escáner, Cámaras Fotográficas, Aires Acondicionados Y Televisores Para Las Diferentes Áreas Administrativas Y De Seguridad, Garitas Salas De Audiencias Virtuales, Atención Y Tratamiento.	**$ 802.801.160**
Adquisición De Detectores Manuales Y Circuito Cerrado De Televisión	**$ 350.000.000**
TOTAL, LOTE No. 3	**$1.152.801.160**

6.2. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

IDENTIFICACIÓN PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009
CDP	406
FECHA DE EXPEDICIÓN	26 de enero de 2026
C.COSTO	1102

VALOR	$1.667.000.000

6.3. FORMA DE PAGO

El Distrito de Santa Marta cancelará el valor del contrato en moneda legal colombiana de la siguiente manera:

8.3.1 LOTE 1: MOBILIARIO Y DOTACIÓN COMPLEMENTARIA: En consideración a los bienes y servicios y el valor del lote en mención. El valor del lote N° 1 será pagado por El Distrito de Santa Marta, de la siguiente manera: PAGO ANTICIPADO: Por el treinta (30%) por ciento del valor del contrato (Lote 1°),, el cual se cancelará al contratista una vez entregue un plan y programación de entrega e instalación del mobiliario de las oficinas al El Establecimiento Penitenciario De Mediana Seguridad Y Carcelario De Santa Marta A Cargo Del INPEC **,** junto con el visto bueno del supervisor, previo perfeccionamiento del contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, esto es, presentación y aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio en la plataforma Secop II.

UN ÚLTIMO PAGO: Por el setenta por ciento (70%) restantes del del valor del contrato que se cancelará una vez el contratista ejecute el cien por ciento (100%) una vez haya entregado el 100% de los bienes y servicios contratados, previo visto bueno del supervisor del contrato

8.3.2 LOTE 2: DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA: En consideración a los bienes y el valor del lote en mención. El valor del lote N° 2 será pagado por El Distrito de Santa Marta, de la siguiente manera: UN ÚNICO PAGO: Por el cien (100%) una vez haya entregado el 100% de los bienes contratados, previo visto bueno del supervisor del contrato

8.3.3 LOTE N° 3: EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CLIMATIZACIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA: En consideración a los bienes y servicios y el valor del lote en mención. El valor del lote N° 3 será pagado por El Distrito de Santa Marta, de la siguiente manera: PAGO ANTICIPADO: Por el treinta (30%) por ciento del valor del contrato (Lote 3°), el cual se cancelará al contratista una vez entregue un plan y programación de entrega e instalación del equipos de cómputos e instalación de las cámaras de seguridad al El Establecimiento Penitenciario De Mediana Seguridad Y Carcelario De Santa Marta A Cargo Del INPEC **,** junto con el visto bueno del supervisor, previo perfeccionamiento del contrato y cumplidos los requisitos para su ejecución, esto es, presentación y aprobación de pólizas y suscripción del acta de inicio en la plataforma Secop II.

UN ÚLTIMO PAGO: Por el setenta por ciento (70%) restantes del del valor del contrato que se cancelará una vez el contratista ejecute el cien por ciento (100%) una vez haya entregado el 100% de los bienes y servicios contratados, previo visto bueno del supervisor del contrato

Parágrafo: Lo anterior, una vez sean recibidos los servicios a entera satisfacción por parte del supervisor, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura, acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

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

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la 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; de igual manera el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para así realizar por parte de la Secretaria de Hacienda el pago correspondiente.

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

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

5. PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del presente contrato será de dos (02) meses, en todo caso sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026. Dicho plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo al cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. VIGENCIA: Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y CUATRO (4) MESES más para efectos de liquidación.

El lugar de ejecución del Contrato es en el Distrito de Santa Marta. La Entrega de los bienes será en El Establecimiento Penitenciario De Mediana Seguridad Y Carcelario De Santa Marta o lugar que determine el supervisor previamente de acuerdo a la necesidad.

6. SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será responsabilidad del **SECRETARÍO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA CON CÓDIGO 020 Y GRADO 06 DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.**

En virtud de lo señalado por el artículo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.2.19 del Decreto 1082 de 2015, se podrá contar con el apoyo a la Supervisión por parte de un profesional o un equipo de profesionales, sin que dicho apoyo implique el traslado de la responsabilidad del ejercicio de la supervisión.

PARÁGRAFO PRIMERO. El supervisor ejercerá la labor encomendada de acuerdo con lo establecido en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011, los documentos que sobre supervisión expida o haya expedido el Distrito y demás establecidos legalmente sobre supervisión.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor verificará el cumplimiento de los requisitos para iniciar la ejecución del presente contrato y ejercerá todas las obligaciones propias de la supervisión.

7. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES (Artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 32 de la Ley 1450 de 2011 y artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021). En razón a que el presupuesto oficial del presente proceso asciende a la suma de **MIL CUATROCIENTOS SETENTA Y CINCO MILLONES DOSCIENTOS CUARENTA Y SIETE MIL CIENTO SESENTA PESOS ($1.475.247.160),** NO APLICA la convocatoria a MiPymes toda vez que dicho valor es superior al umbral que indica la normal por valor de US$125.000.

8. REQUISITOS HABILITANTES

Son aquellos que le permiten al Distrito, verificar el cumplimiento de la capacidad jurídica, financiera, organizacional y experiencia de los proponentes interesados en participar en el proceso de selección, estos se han establecido con fundamento en lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y en el Manual para Determinar y Verificar los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación, expedido por la Agencia Nacional de Contratación (M-DVRHPC-04) expedido por Colombia Compra Eficiente.

De acuerdo con las necesidades del Distrito de Santa Marta, se considera que las condiciones mínimas que deberán acreditar los proponentes serán la capacidad jurídica, técnica y financiera, capacidad organizacional, estos requisitos serán verificados por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes son **HABILITADOS O NO HABILITADOS** con los requisitos y especificaciones exigidas en el pliego de condiciones.

La entidad se reserva el derecho de verificar la información presentada por el proponente para la acreditación de las exigencias establecidas y/o solicitar aclaraciones y/o subsanaciones, en cualquier estado en que se encuentre el proceso de selección, hasta el traslado del informe de evaluación preliminar.

La entidad solicitará a cada uno de los proponentes en igualdad de condiciones los requisitos de que adolezca la propuesta y que no sean necesarios para asignar puntaje, para lo cual se debe tener en cuenta que el término establecido por la Entidad para subsanar es PERENTORIO y PRECLUSIVO, por consiguiente, el proponente que no subsane o no subsane correctamente la información o documentación solicitada es causal de rechazo de la propuesta.

En caso de que la propuesta se presente por un consorcio o unión temporal estos factores habilitantes se entenderán cumplidos cuando en suma de cada uno de los intervinientes en el consorcio o unión temporal, satisfagan los requisitos mínimos del proceso de selección.

REQUISITO HABILITANTE	VALORACIÓN
VERIFICACIÓN JURÍDICA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA	HABILITADO / NO HABILITADO
VERIFICACIÓN FINANCIERA	HABILITADO / NO HABILITADO
EXPERIENCIA TÉCNICA	HABILITADO / NO HABILITADO

Solo podrán participar en la SUBASTA INVERSA las ofertas cuya verificación arroje que se encuentran habilitadas desde el punto de vista jurídico, técnico y financiero.

De conformidad al Decreto 1082 de 2015 artículo 2.2.1.1.1.5.3, el Distrito, verificará los siguientes requisitos habilitantes:

8.1. CAPACIDAD JURÍDICA.

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

En el proceso de selección pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcio, o en unión temporal o promesa de sociedad

futura, que tengan representación en Colombia o constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en el pliego de condiciones y en la Ley.

8.1.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA (formato 1).

La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al anexo contenido en el *"Carta de Presentación de la Propuesta"* y será firmada por el proponente quien deberá ser una persona jurídica o natural que dentro de su objeto o actividades comprenda el que se va a desarrollar en el presente proceso. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir firmada por el representante legal debidamente facultado en los términos de ley.

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.

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 o de forma escaneada. 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”.

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.

8.1.2. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL.

Los proponentes deben presentar documento constitutivo de la figura asociativa en donde conste: a) Que su duración es de mínimo el lapso comprendido entre el cierre de la selección y la liquidación del Contrato y un año más. Sin perjuicio de que luego, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal sean llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato. b) La forma de operación bajo la cual se ejecutará el contrato en caso de resultar favorecidos con la adjudicación y cómo se realizarán y coordinarán todas las demás actividades relacionadas con él. c) Designación del representante indicando expresamente sus facultades, las cuales deberán ser amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente, deberá designarse un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva. d) Declaración en la cual conste que el contrato de consorcio o unión temporal presentado no tiene adiciones o modificaciones. e) El domicilio principal del consorcio o la unión temporal con indicación de la dirección, teléfono, fax y correo electrónico.

Cada integrante del consorcio o unión temporal presentará los documentos solicitados a los proponentes individuales.

Cuando se trate de consorcios, los miembros integrantes deberán señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad al interior de la asociación. Las relaciones que se den frente al Distrito se rigen por el principio de solidaridad de sus miembros.

En el caso de la unión temporal, los términos y extensión en forma clara y precisa, de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

La omisión de las firmas del representante legal o de sus miembros, o la omisión del documento mismo, se entenderán como falta de constitución del consorcio o unión temporal y generará el rechazo de la propuesta.

Constituido el Consorcio o Unión Temporal, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que la entidad lo autorice previamente y por escrito en los casos en que legalmente está permitido.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, El Distrito De Santa Marta, rechazará las ofertas.

La incapacidad legal de alguno de los miembros del consorcio o unión temporal para desarrollar el objeto del contrato a celebrar, o si la vigencia de la persona jurídica de uno o ambos miembros es inferior a la exigida en los Pliegos de Condiciones dará lugar a que la propuesta sea inhabilitada.

Cuando el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa de los miembros de la asociación, para presentar propuesta y firmar el contrato en caso de adjudicación, efecto para el cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

8.1.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Se debe presentar la copia legible del documento de identidad de conformidad con la Ley 757 de 2002, modificada por la Ley 999 de 2005, reglamentada por el Decreto 4969 de 2009 del proponente personal natural y/o del representante legal de la persona jurídica. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes o por el apoderado facultado para presentar la propuesta y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

8.1.4. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Si el proponente es una persona jurídica nacional, o lo es uno de los consorciados o unidos temporalmente, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso, por la Cámara de Comercio del domicilio principal de la sociedad, en donde se verifique que el objeto del presente proceso está comprendido en su objeto social y que su duración es superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

Nota. En el evento que el certificado de existencia y representación legal no contemple la información de representación legal y/o, objeto social y/o la duración de la sociedad, el proponente deberá aportar el certificado de inscripción en el registro mercantil y de ser necesario, mediante los estatutos sociales y eventualmente con poderes o documento equivalente según sea el caso, donde conste dicha información.

Cuando este documento imponga limitaciones al representante legal para formular la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato, o, cuando el representante legal tenga limitaciones para contraer obligaciones a nombre de la sociedad, se deberá adjuntar a la oferta autorización expresa del órgano competente.

Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberá anexar el certificado de esta y el de la casa principal.

Si el proponente es una persona natural debe presentar el registro de matrícula mercantil vigente expedido por la cámara de comercio en el que conste como actividad comercial, entre otras, la prestación de servicios relacionados con el objeto contractual de este proceso de selección o que en general sea suficiente para poder ejecutar el objeto del presente proceso de selección. Este certificado debe haber sido expedido dentro de los treinta (30) días anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del presente proceso.

- **Representación legal personas jurídicas extranjeras.**

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia, no están obligadas a estar inscritas en el RUP, por lo cual la Alcaldía, debe verificar directamente el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Los documentos presentados por los proponentes no requieren legalización alguna salvo los documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante Notario Público.

Los proponentes deben poder entregar con su oferta los documentos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla. Para firmar el Contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos otorgados en el extranjero, legalizados de conformidad con la Convención de la Apostilla (Ley 455 de 1998).

Las personas jurídicas de origen extranjero tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, se someterán en todo caso a la legislación colombiana. Para el caso de personas jurídicas sin sucursal en Colombia, estas deben cumplir con las siguientes condiciones:

a. Acreditar su existencia y representación legal, a efectos de lo cual deberán presentar un documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio,

con un término no mayor a un (1) mes anterior a la fecha de cierre, en el que conste su existencia, fecha de constitución, objeto y vigencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades y en el cual se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la empresa a través de su propuesta o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

b. Acreditar la duración de la persona jurídica la cual debe extenderse por el plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más, contado a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección.
c. Acreditar que el objeto social principal de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución de este, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Las personas jurídicas extranjeras sin domicilio en Colombia deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representado en las diferentes instancias del proceso de selección, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran así como el contrato ofrecido, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios de acuerdo con el Pliego de Condiciones, así como para representarla judicial o extrajudicialmente.

Se dará aplicación a lo señalado en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente vigente:

"(…) las Entidades Estatales solamente pueden exigir la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. (…)".

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.1.7. 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.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, los proponentes deben presentar la información para renovar su registro a más tardar el quinto día hábil del mes de abril de cada año. De lo contrario cesan los efectos de este. De conformidad con la potestad verificadora, la entidad se reserva la posibilidad de consultar en el RUES, la veracidad de la información aportada.

La Entidad entenderá como admisible los códigos que corresponden hasta el tercer nivel es decir hasta la TERCERA CLASE (artículo 2.2.1.1.1.5.3. decreto 1082 de 2015).

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).

Los interesados en participar en este proceso deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes de acuerdo con lo dispuesto por la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015; y en por lo menos tres (3) de los códigos de clasificación de bienes y servicios para esta contratación.

La exigencia de un mínimo de tres (2) códigos busca concentrar la verificación en los aspectos sustanciales del objeto contractual, evitando la exclusión injustificada de proponentes que, aun siendo idóneos, no se encuentran registrados en códigos accesorios o no esenciales. Esta medida permite garantizar pluralidad de oferentes y mayor concurrencia, sin desatender la necesidad de contar con operadores con experiencia y capacidad técnica comprobable.

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 con 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.

Nota 1. Con el fin de dar cumplimiento a lo establecido en el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019, la Alcaldía, verificará en el RUP las posibles conductas allí registradas y que pudieren originar la inhabilidad por Incumplimiento Reiterado de que trata la norma precitada.

8.1.8. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT.

El proponente persona natural o jurídica y cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar con su oferta fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado (en caso de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

8.1.9. ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES.

De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en la Ley 1150 de 2007, a la fecha y junto con la presentación de la oferta, el proponente persona natural, deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, pensiones y aportes a las cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, lo cual se hará mediante la entrega de copia de la planilla de aportes, en la cual se pueda verificar el cumplimiento de esta obligación.

Los proponentes que sean personas jurídicas deberán acreditar el cumplimiento del pago de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, Sena e ICBF), esto se hará mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de Ley o por el representante legal si no hay revisor fiscal referido en el certificado de existencia y representación legal, durante un lapso no menor a los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de la oferta o a aquel desde el cual se hubiere constituido la sociedad, si dicho plazo es menor.

En el caso de proponentes plurales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo, según corresponda.

En caso de que la certificación sea suscrita por el contador y/o revisor fiscal del proponente persona jurídica o del integrante persona jurídica de la figura asociativa, deberá allegarse copia del documento de identidad, de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios del profesional que la expide.

Las personas Jurídicas o Naturales que no tengan obligaciones con el sistema de seguridad social integral deberán notificarlo mediante certificación juramentada por el representante legal y/o contador y/o revisor fiscal. En caso de que el proponente se presente a título de consorcio o unión temporal, cada uno de sus integrantes debe cumplir con este requisito según su naturaleza.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas, el proponente deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento de este.

Nota 1. La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo gravedad de juramento, respecto su fidelidad y veracidad.

Nota 2. La entidad se reserva el derecho de verificar la información certificada haciendo las respectivas consultas ante las instancias pertinentes.

Las empresas reportadas en mora no podrán presentarse en el presente proceso de contratación estatal de conformidad con el último inciso del artículo 7 de la Ley 1562 del 11 de julio de 2012.

8.1.10. CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIAL, INHABILIDADES POR DELITOS SEXUALES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS.

El Distrito consultará el Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Procuraduría General de la Nación, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El Distrito consultará el Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por el Sistema de Información y Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad –SIRI - Contraloría General de la República, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El Distrito consultará el Certificado de Antecedentes Judiciales, inhabilidades por delitos sexuales en la página web de la Policía Nacional, de las personas naturales, personas jurídicas y sus representantes legales o de quien en nombre de la persona jurídica presente la oferta.

El proponente no deberá encontrase en MORA (Reportar alguna sanción) 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. El Distrito realizará la correspondiente verificación al momento de realizar la Evaluación Jurídica y dejará constancia de esta.

Nota. No aplica para las personas (naturales y jurídicas) de origen extranjero sin sucursal en Colombia.

8.1.11. FOTOCOPIA DE LIBRETA 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, de no presentarlo, 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.

8.1.12. GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA OFERTA.

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

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

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

- **Características de las Garantías**

El proponente deberá constituir a favor del Distrito de Santa Marta, una garantía de seriedad bajo cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015 mercantil en garantía, (I) Patrimonio Autónomo; o (II) Garantía Bancaria (III) fiducia mercantil. (IV) Contrato de seguro contenido en una póliza. Las garantías deberán ser expedidas con estricta sujeción a los requerimientos previstos en el mismo decreto 1082 de 2015 y lo dispuesto en el Pliego.

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

- **Valor Asegurado.**

El Proponente debe constituir a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. NIT 891.780.009-4 una póliza de Seguros a favor de entidades públicas o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia

por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento.

- **Vigencia**

El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la propuesta.

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

- **Tomador / Afianzado.**

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

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

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

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

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

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

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

Criterios diferenciales para Mipyme: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015 (adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021), las empresas MIPYMES, para el presente proceso y una vez realizado el respectivo análisis por parte del Distrito, el cual se señala en el estudio del sector del presente documento, se concluye que

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

- **Para Mipymes; Emprendimientos, Empresas De Mujeres Y los emprendimientos y Empresas De Personas Con Discapacidad** constituir a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. NIT 891.780.009-4, una póliza de Seguros a favor de entidades públicas o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la propuesta. En proponentes plurales aplica cuando se acredite que por lo menos uno de sus integrantes es una Mipymes; Emprendimientos y Empresas De Mujeres; Emprendimientos y Empresas De Personas Con Discapacidad.
- **Para el resto de proponentes:** constituir a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. NIT 891.780.009-4, una póliza de Seguros a favor de entidades públicas o garantía bancaria, expedida por una entidad debidamente constituida y autorizada para funcionar en Colombia por una suma equivalente al **doce por ciento (12%) del presupuesto oficial.** y su vigencia se extenderá desde el momento de la presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento. El periodo de vigencia de la garantía deberá cubrir como mínimo noventa (90) días, contados a partir de la presentación de la propuesta.

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

8.1.13. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN (Formato 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 de este, 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.

8.1.14. 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, es que impide o 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/

8.1.15. AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES (Formato 3).

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

8.1.16. CONTROL PREVENTIVO DE LAS PRÁCTICAS COLUSIVAS (Formato 4).

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.

ACREDITACIÓN DE CONDICIÓN DE MIPYME.

INCORPORACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME Y/O EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE MUJERES EN EL SISTEMA DE COMPRAS PÚBLICAS

Según lo contemplado en los artículos 2.2.1.2.4.2.15 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 (Adicionados por el artículo 3 del Decreto 1860 del 24 de diciembre de 2021) , 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.
Del mismo modo y 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 (…) establecerán condiciones habilitantes diferenciales que promuevan y faciliten la participación en los procedimientos de selección competitivos de las Mipyme domiciliadas en Colombia.
Así las cosas, para ambos casos, la norma exige que los documentos del Proceso incorporen 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.

En ese sentido, el Distrito de Santa Marta incorpora en el presente proceso como criterio diferencial emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas y para mipymes, el valor de la garantía de la seriedad de la oferta estableciendo condiciones más exigentes sobre ese criterio en particular, para los demás proponentes que concurran al proceso de selección que no sean empresas o emprendimientos de mujeres o Mipyme.

INCORPORACIÓN DE CRITERIOS DIFERENCIALES PARA EMPRENDIMIENTOS Y EMPRESAS DE PERSONAS CON DISCAPACIDAD.

De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 0287 de 2026, por medio del cual se establecen medidas para la inclusión de personas con discapacidad en el sistema de compras públicas, las entidades estatales deberán incorporar criterios habilitantes diferenciales en los procesos de selección abreviada, con el fin de promover la participación de emprendimientos y empresas de personas con discapacidad. En ese sentido, el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, en el marco del presente proceso de selección abreviada de menor cuantía, y atendiendo la naturaleza del objeto contractual, considera viable la incorporación de medidas diferenciales que no comprometen la adecuada ejecución del contrato.

Se entenderá como emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, aquellos que cumplan con alguna e las siguientes condiciones:

1) Personas naturales con discapacidad que ejerzan una profesión liberal. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjería o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma el título profesional correspondiente.

2) Personas naturales con discapacidad que hayan realizado actividades comerciales a través de un establecimiento de comercio, durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del proceso de selección. Esta circunstancia se acreditará mediante la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así coma la copia del registro mercantil.

3) Personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50%) de sus acciones, partes de interés o cuotas de participación pertenezcan a personas con discapacidad y las derechos de propiedad hayan pertenecido a estas durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La circunstancia de la propiedad de la persona jurídica se acreditará mediante certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con las requerimientos de ley o, el contador, donde conste la distribución de las derechos en la sociedad y el tiempo en el que las personas con discapacidad han mantenido su participación. Adicionalmente se debe adjuntar la copia de cedula de ciudadanía, la cedula de extranjera o el pasaporte, el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social, así como la copia del certificado de existencia y representación legal.

4) Personas jurídicas que tengan vinculadas laboralmente al menos una persona con discapacidad en empleos del nivel directivo de la empresa durante al menos el ultimo año anterior a la fecha de cierre del Proceso de Selección en el mismo cargo u otro del mismo nivel.

Por otra parte, 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 las personas con discapacidad que ocupan cargos de nivel directivo del proponente y el tiempo de vinculación.

La certificación deberá relacionar el nombre completo y el número de documento de identidad de las personas con discapacidad que ocupan cargos de 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, y el certificado de discapacidad expedido de acuerdo con la normativa del Ministerio de Salud y Protección Social.

Respecto de los incentivos contractuales para los emprendimientos y empresas de personas con discapacidad, las certificaciones de que trata el presente artículo deben expedirse bajo la gravedad de juramento con una fecha de máxima treinta (30) días calendario anteriores a la prevista para el cierre del procedimiento de selección.

En consecuencia, se establece como criterio habilitante diferencial para emprendimientos y empresas de personas con discapacidad descrito en el punto de los criterios diferenciales en la garantía de la seriedad de la oferta.

8.2. REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS HABILITANTES.

El Distrito, procederá a verificar las propuestas para determinar si cumplen o no cumplen con todos y cada uno de los requisitos establecidos en las normas legales pertinentes y en el pliego de condiciones, para lo cual tendrá en cuenta la documentación aportada o relacionada por los proponentes.

Atendiendo el objeto y alcance a contratar, es necesario para la Alcaldía, verificar que los proponentes que presenten oferta cuenten con los requisitos técnicos y de experiencia exigidos en el pliego para la debida ejecución del contrato. En consideración, deberán cumplir con lo contemplado en las especificaciones técnicas y el alcance lo cual se tendrá en cuenta como requisito indispensable para verificar la propuesta. El incumplimiento de esta exigencia dará trámite a declarar la propuesta como NO HABILITADA.

8.2.1. EXPERIENCIA (Formato 5).

Teniendo en cuenta que la experiencia es el conocimiento del proponente derivado de su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el objeto del contrato, en el proceso a adelantar se exigirá que el proponente acredite experiencia en ejecución de contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales o contengan, el objeto del presente proceso y, adicionalmente que den cuenta de la idoneidad medida a través del valor de los contratos que haya ejecutado, para lo cual será necesario solicita información adicional conforme a los establecido en el inciso 3 del artículo 22 de la Ley 80 de 1993, subrogado por el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y modificado por el artículo 221 del Decreto 0019 de 2012, que señala: ***"No obstante lo anterior, sólo aquellos casos en que las características del objeto a contratar se requiera la verificación de requisito del proponente adicionales a los contenidos en el registro, la entidad podrá hacer tal verificación en forma directa"*** ***(Negrilla y Subrayado fuera de texto).***

8.2.1.1. *EXPERIENCIA PARA EL LOTE N° 1* MOBILIARIO Y DOTACIÓN COMPLEMENTARIA

Las personas jurídicas, naturales o proponentes plurales interesadas en participar el presente proceso de selección, deberán acreditar su experiencia aportando máximo un (01) contrato celebrado, ejecutado y terminado a la fecha de cierre del proceso con entidades públicas o privadas.

La experiencia deberá tener el objeto relacionado con el objeto del contrato, y dentro de su alcance deberá tener adquisición de mobiliario de oficina.

El valor total del contrato exigido deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del lote N° 1, de conformidad con el valor del salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de apertura del proceso.

Los contratos por aportar, cada uno deberá estar inscrito en el RUP y registrados con los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
521415 – ELECTRODOMÉSTICOS PARA OFICINAS	Artículos domésticos, suministros y productos electrónicos de consumo. (52)	Aparatos de uso doméstico y sus partes y piezas. (14)	Aparatos electrodomésticos para cocina (15)
561015 – MUEBLES	Muebles, Mobiliario y Decoración (56)	Muebles de alojamiento (10)	MUEBLES (15)
561017 – MUEBLES PARA OFICINA	Muebles, Mobiliario y Decoración (56)	Muebles de alojamiento (10)	MUEBLES DE OFICINA (17)

8.2.1.2. *EXPERIENCIA PARA EL LOTE N° 2* DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA

Las personas jurídicas, naturales o proponentes plurales interesadas en participar el presente proceso de selección, deberán acreditar su experiencia aportando máximo un (01) contrato celebrado, ejecutado y terminado a la fecha de cierre del proceso con entidades públicas o privadas.

La experiencia deberá tener el objeto relacionado con el objeto del contrato, y dentro de su alcance deberá tener la adquisición de instrumentos musicales.

El valor total del contrato exigido deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del lote N° 2, de conformidad con el valor del salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de apertura del proceso.

Los contratos por aportar, cada uno deberá estar inscrito en el RUP y registrados con los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
60131300 – Iinstrumentos de cuerda	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros. (60)	. Instrumentos musicales, piezas y accesorios (13)	Instrumentos de cuerda (13)
60131500 - Piezas y accesorios de instrumentos musicales	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros (60)	Instrumentos musicales, piezas y accesorios (13)	Piezas y accesorios de instrumentos (15)
60131800 – Accesorios de música y danza	Instrumentos musicales, juegos, juguetes, arte, artesanías y equipo educativo, materiales, accesorios y suministros (60	Instrumentos musicales, piezas y accesorios (13)	Ítem genérico para agrupar suministros, complementos o implementos relacionados con la práctica musical y dancística (18)

8.2.1.3. *EXPERIENCIA PARA EL LOTE N° 2* EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CLIMATIZACIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA

Las personas jurídicas, naturales o proponentes plurales interesadas en participar el presente proceso de selección, deberán acreditar su experiencia aportando máximo dos (2)

contratos celebrados, ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso con entidades públicas o privadas.

La experiencia exigida deberá tener el objeto relacionado con el objeto del contrato, y dentro de su alcance deberá tener la adquisición de equipos de cómputo, escáner e impresoras y aires de acondicionados.

La cuantía sumada de los contratos exigidos deberá ser igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial de lote N° 3, de conformidad con el valor del salario mínimo mensual legal vigente a la fecha de apertura del proceso.

Los contratos por aportar, cada uno deberá estar inscrito en el RUP y registrados con los siguientes códigos:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
43211500 Computadores	Tecnologías de Información y Comunicación. (43)	. Equipo informático y accesorios. (21)	Computadores (15)
44101700 - Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax	Equipos de Oficina, Accesorios y Suministros (44)	Maquinaria, suministros y accesorios de oficina (10)	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax(17)
45121500 – Cámaras	Equipos y Suministros de Impresión, Fotografía, Audio y Visual (45)	Equipo fotográfico, de filmación o de video (12)	Cámaras (incluye cámaras digitales, de rollo, de video y webcams) (15)
45121700 Equipo de procesamiento fotográfico	Equipo, Suministros y Accesorios de Impresión, Fotografía, Audio y Visual (45)	Equipo fotográfico, de filmación o de video (12)	Equipo de elaboración o procesamiento fotográfico (17)

Parágrafo 1° : En los casos en que se presente Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia podrá ser sumada entre sus integrantes, sin embargo, esta podrá ser acreditada en su totalidad por cualquiera de sus miembros.

Si la certificación incluye varios contratos se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos. Se acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia del acta de liquidación y/o acta de terminación y/o acta de recibo final, siempre que se acompañen con el respectiva contrato u Orden de Compra, si de ellos se extracta la información requerida, la cual es:

a. Identificación de cada uno de los contratos.
b. Nombre o razón social del contratante.
c. Nombre o razón social del contratista.
d. Objeto del contrato.
e. Fecha de inicio y fecha de terminación final
f. Cuantía o valor del contrato.
g. La certificación debe venir debidamente suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento.
h. Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
i. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
j. Porcentaje del valor del contrato que ejecutó como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general (si es el caso).
k. Si se llegaren a presentar certificaciones de origen extranjero estas deberán cumplir con alguno de los siguientes aspectos: a) Apostillaje o b) Consularización y Legalización, según corresponda

Cuando el proponente aporte certificaciones de contratos ejecutados en los cuales participó en Uniones Temporales o Consorcios, se le acreditará la experiencia de acuerdo con el porcentaje de participación del integrante en el respectivo Consorcio o Unión Temporal, según se indique en las mismas, o en el contrato ejecutado o en el documento de conformación de la forma asociativa.

No se aceptan auto certificaciones, ni cuentas de cobro no certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales. El Distrito se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación la información y solicitará los soportes que considera convenientes tales como: copia del contrato, actas de liquidación entre otros documentos.

Se tendrán en cuenta para la verificación aquellas certificaciones que reúnan la totalidad de los requisitos exigidos en el Pliego de Condiciones. No obstante, lo anterior, el Distrito podrá verificar la información contenida y podrá solicitar aclaraciones cobre los datos consignados en las certificaciones.

El proponente debe relacionar en **el FORMATO No. 5** ***"RELACIÓN DE CONTRATOS REGISTRADOS EN EL RUP",*** los contratos inscritos en el RUP – Registro único de Proponentes a tenerse en cuenta para la verificación del requisito habilitante de experiencia y aportar la documentación complementaria que no se encuentra contenida en el RUP.

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 5 – Experiencia.

Parágrafo 2°: Si un proponente presenta oferta para el lote N°1, lote N°2. Lote N° 3, deberá acreditar la experiencia por cada lote de manera independiente, sin que puedan utilizarse los mismos contratos para acreditar la experiencia en los tres (3) lotes.

8.2.2. ACEPTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA.

EL proponente, deberá consignar clara y expresamente en su propuesta que cumplirá con la respectiva ficha técnica del presente proceso en todos sus componentes aportando cada requisito y acreditando dentro de su oferta los documentos ahí consignados.

Para ello, deberá suscribir su aceptación en el formato de las fichas técnicas adjunto en los formatos del proceso publicados en SECOP II.

8.2.3. EQUIPO MINIMO DE TRABAJO REQUERIDO:

El proponente deberá presentar junto con la propuesta una CARTA DE INTENCIÓN Y CERTIFICADOS del recurso humano mínimo requerido pata ejecuta el contrato que debe cumplir con las siguientes condiciones:
El equipo de trabajo mínimo requerido para la ejecución del objeto del contrato será contratado por el CONTRATISTA de acuerdo con las disposiciones legales vigentes y no adquiere vínculo laboral, administrativo, ni de ninguna índole con el Distrito de Santa Marta; por lo tanto, el pago de salarios, indemnizaciones, bonificaciones, prestaciones sociales u honorarios a que tenga derecho, son de su absoluta responsabilidad del contratista.

Como mínimo se obliga a contar con el personal idóneo, capacitado y suficiente para que los servicios se ejecuten en forma técnica y eficiente, para esto, deberá contar mínimo con los siguientes perfiles:

Formación	FUNCION	CARGO	CANT	EXPERIENCIA	SOPORTES

académica				GENERAL	DOCUMENTALES REQUERIDOS
Título Profesional o Técnico en el núcleo básico del conocimiento en electrónica ò Sistemas	actividades relacionadas con la Coordinación y/o implementación de equipos tecnológicos, Niveles de Atención de Servicio: Alto: Atención inmediata (email, telefónico, presencial o virtual) Medio: Dos (horas) (email, telefónico, presencial o virtual) Bajo: Siguiente día Habil	Ingeniero o técnico para Instalación, soporte y atención a incidentes	1	Mínimo tres (03) años de experiencia profesional o técnica contada a partir de la expedición de la Matricula, en actividades relacionadas con la Coordinación y/o implementación de equipos tecnológicos.	Certificado de matrícula profesional o técnica vigente a la fecha de presentación de la oferta del proceso, expedida por el respectivo Consejo profesional que lo regule en Colombia. Hoja de Vida y la autorización para presentarla en el presente proceso
Gerente de Proyecto	Coordinar la ejecución global, asegurar los cronogramas y actuar como enlace directo con la supervisión o interventoría del INPEC	Ingeniero Electrónico y/o Eléctrico. Graduado, con estudios superiores (Postgrado (Especialización y/o Maestría) en dirección, gerencia, gestión o administración de proyectos).	1	Mínima de diez (10) años a partir de la emisión de la Tarjeta Profesional y se debe aportar a la propuesta copia de los siguientes documentos mínimos.	Acta de grado pregrado - Acta de grado postgrado - Tarjeta profesional - Certificado de antecedes disciplinarios de la profesión. - Certificaciones de experiencia en gerencia o dirección de mínimo cinco (5) proyectos que sumen un valor igual o mayor al del presente proceso, relacionados con el objeto a contratar o similares. - Certificado de cumplimiento del curso de 50 horas de seguridad y salud en el trabajo.
Ingeniero de implementación	actividades relacionadas con la Coordinación y/o implementación de circuito cerrado	Ingeniero de Sistemas, Informático o Telecomunicaciones	1	Experiencia mínima de Cinco (5) años a partir de la tarjeta profesional	anexar a la propuesta copia de los siguientes documentos mínimos: - Acta de grado pregrado - Tarjeta profesional - Certificado de antecedes disciplinarios de la profesión - Certificaciones de experiencia en gerencia o dirección de mínimo cinco (5) proyectos que sumen un valor igual o mayor al del presente proceso, relacionados con el objeto a contratar o similares. -Certificado de cumplimiento del curso de 50

Parágrafo: No obstante, se deben tener en cuenta los requisitos mínimos solicitados en las fichas técnicas, tales como certificaciones y personal mínimo para la ejecución del mismo.

El oferente y futuro contratista deberá tener la capacidad de contar con talento humano suficiente para la ejecución del contrato si por necesidades del servicio se requiere, los cuales deberán estar vinculados al sistema de seguridad social integral y parafiscal.

El oferente que pretenda participar para varios lotes al mismo tiempo podar acreditar este requisito con las mismas hojas de vida.

Reglas de todo el personal.

Junto con la propuesta, y sin perjuicio de los documentos previamente solicitados, el proponente deberá aportar la siguiente información relacionada con el equipo de trabajo:

A. **Documentación general del personal**

Por cada integrante del equipo, se deberá presentar:

- ✓ Carta de intención con dedicación exclusiva (100%) al contrato.
- ✓ Hoja de vida actualizada.
- ✓ Copia de la cédula de ciudadanía.
- ✓ Certificados de experiencia laboral.
- ✓ Certificados de formación académica (formal o informal) requeridos para el cargo.
- ✓ Constancias de afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, en las que el personal figure como cotizante en el régimen contributivo.
- ✓ Certificados de antecedentes disciplinarios, fiscales, judiciales y de medidas correctivas, expedidos con una antelación no mayor a un mes respecto a la fecha de cierre del proceso.

B. **Aportes parafiscales y seguridad social**

- Planillas de pago de aportes parafiscales y de seguridad social correspondientes a los últimos seis (6) meses, generadas a través de sistemas oficiales de autoliquidación en línea.
- Certificado detallado de pago de parafiscales, indicando la cantidad de empleados vinculados al momento del cierre del proceso.
- En caso de contar con personal vinculado bajo otra modalidad contractual, se deberá anexar el documento que soporte dicha vinculación (por ejemplo, contrato de prestación de servicios), con una antigüedad mínima de seis meses.

C. **Requisitos para personal extranjero**

Si alguno de los trabajadores propuestos es extranjero, deberá cumplir con los siguientes requisitos:

- Visa vigente que autorice el desarrollo de la actividad en Colombia, o permiso especial registrado ante Migración Colombia.
- Cédula de extranjería, si la permanencia en el país es igual o superior a tres (3) meses.
- Comunicación escrita a Migración Colombia sobre la vinculación y desvinculación laboral, dentro de los quince (15) días calendario siguientes al inicio o finalización del contrato.
- Diploma profesional debidamente convalidado ante el Ministerio de Educación Nacional.

8.3. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES.

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 Selección abreviada.

Para los consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa, 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 Selección abreviada.

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 así.

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 esta se decidirá sobre la declaratoria **de HÁBIL o NO HÁBIL**. Los proponentes deberán cumplir con los siguientes índices financieros:

8.3.1. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIEROS PARA EL LOTE N° 1 (MOBILIARIO Y DOTACIÓN COMPLEMENTARIA)

Tipo de indicador	Indicador exigido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 10
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,50%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 12

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.[3]

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

Donde n es el número de integrantes del oferente plural (unión temporal, consorcio o promesa de sociedad futura). Para mayor claridad en la fórmula anterior, por favor observar “Manual para determinar90101800 y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación” que se halla publicado en la página de Colombia Compra Eficiente.

Nota 1. A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración; Es decir, siempre que el Gasto de interés se encuentre en cero (0).

Nota 2. A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma simple de los dividendos del indicador de los integrantes del proponente sea un valor igual o superior al presupuesto oficial.

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

8.3.2. Indicadores de capacidad organizacional.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.40

[3]Ver Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,40

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.[4]

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

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

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

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

- **Información financiera para proponentes extranjeros.**

Para este aspecto la "Guía para la participación de proveedores extranjeros en proceso de contratación", G-PPEPC-01, emitida por Colombia compra Eficiente Establece que:

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados en las condiciones definidas en los pliegos de condiciones, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros *"aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abrl, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (…). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen".*

8.3.3. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIEROS PARA EL LOTE N° 2 DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA

Tipo de indicador	Indicador exigido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 9
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,30%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 9

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.[5]

[4]Ver Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.
[5]Ver Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

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

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

Nota 1. A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración; Es decir, siempre que el Gasto de interés se encuentre en cero (0).

Nota 2. A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma simple de los dividendos del indicador de los integrantes del proponente sea un valor igual o superior al presupuesto oficial.

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

8.3.4. Indicadores de capacidad organizacional.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.18
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,14

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.[6]

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

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

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

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

- **Información financiera para proponentes extranjeros.**

Para este aspecto la "Guía para la participación de proveedores extranjeros en proceso de contratación", G-PPEPC-01, emitida por Colombia compra Eficiente Establece que:

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados en las condiciones definidas en los pliegos

[6]Ver Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

de condiciones, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros *"aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abril, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (…). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen".*

8.3.5. INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIEROS PARA EL LOTE 3 (EQUIPOS TECNOLÓGICOS, CLIMATIZACIÓN Y SEGURIDAD ELECTRÓNICA)

Tipo de indicador	Indicador exigido
Índice de liquidez	Mayor o igual a 15
Índice de endeudamiento	Menor o igual a 0,50%
Razón de cobertura de interés	Mayor o igual a 15

Si el proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.[7]

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

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

Nota 1. A los Proponentes individuales cuyos índices de razón de cobertura de intereses, sean indefinidos por ser el cero el número divisor, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración; Es decir, siempre que el Gasto de interés se encuentre en cero (0).

Nota 2. A los Proponentes plurales, cuyos miembros tengan índices indefinidos de Razón de cobertura de intereses, por involucrar uno, varios o todos ellos, un cero (0) en la operación para calcularlos, se les tendrá por cumplido el valor del índice exigido por la administración, siempre que la suma simple de los dividendos del indicador de los integrantes del proponente sea un valor igual o superior al presupuesto oficial.

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

8.3.6. Indicadores de capacidad organizacional.

INDICADOR	ÍNDICE REQUERIDO
Rentabilidad del patrimonio	Mayor o igual a 0.40
Rentabilidad del activo	Mayor o igual a 0,40

[7]Ver Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

Si el Proponente es un consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura debe cumplir su capacidad financiera de acuerdo con la suma de los componentes por el porcentaje de participación: En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador por el porcentaje de participación.[8]

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

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

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

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

- **Información financiera para proponentes extranjeros.**

Para este aspecto la "Guía para la participación de proveedores extranjeros en proceso de contratación", G-PPEPC-01, emitida por Colombia compra Eficiente Establece que:

Los proveedores extranjeros deben presentar los estados financieros del año inmediatamente anterior, debidamente auditados en las condiciones definidas en los pliegos de condiciones, que deben contener los elementos para hacer la conversión de los estados financieros que fueron expedidos en moneda extranjera. Cuando, de acuerdo con las normas aplicables, los proveedores extranjeros *"aprueben sus estados financieros auditados con corte a 31 de diciembre en un fecha posterior al quinto día hábil del mes de abrl, pueden presentar sus estados financieros a 31 de diciembre suscritos por el representante legal junto con un pre informe de auditoría en el cual el auditor o el revisor fiscal certifique que: (a) la información financiera presentada a la Entidad Estatal es la entregada al auditor o revisor fiscal para cumplir su función de auditoría; y (b) el proponente en forma regular y para ejercicios contables anteriores ha adoptado normas y principios de contabilidad generalmente aceptados para preparar su información y estados financieros. (…). Esta información debe ser actualizada llegada la fecha máxima de actualización de acuerdo con la legislación del país de origen".*

9. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

Los Proponentes podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el "Cronograma De Actividades Del Proceso"

Dentro del término y horario establecidos en el "Cronograma De Actividades Del Proceso", procederán los proponentes que así sean requeridos a aportar los documentos solicitados, mediante la plataforma SECOP II, a fin de subsanar sus propuestas; después de trascurrido este plazo, NO serán aceptados documentos toda vez que según se establece en el numeral 1° del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, los términos que establezca la Alcaldía para el desarrollo del proceso, son preclusivos y perentorios.

[8]Ver Manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación.

En ejercicio de su derecho a subsanar la propuesta, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas, esto en concordancia con lo establecido en el numeral 8° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

Las observaciones al informe de evaluación se deberán publicar en el proceso de la plata forma SECOP II, en el plazo indicado en el "Cronograma del Proceso". Las observaciones al informe de evaluación presentadas en oportunidad serán resueltas por parte de la Alcaldía en el plazo establecido en el cronograma.

10. OFERTA MÁS FAVORABLE

Sólo se habilitarán las ofertas que cumplan en su capacidad jurídica, técnica y financiera, y cumplan con la ficha y condiciones técnicas mínimas exigidas en el pliego de condiciones, adendas y los anexos correspondientes.

De conformidad con el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 reglamentado por el Decreto 1082 de 2015, en las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el menor precio ofrecido. De igual forma, el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015, indica que, en la selección abreviada, para la adquisición de bienes y servicios de características técnicas uniformes y de común utilización, la oferta más favorable para la entidad será aquella con el menor precio.

También el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2. del mismo Decreto manifiesta que si al terminar la subasta inversa hay empate, la entidad estatal debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la entidad estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9. Del presente decreto.

En atención a las disposiciones normativas anteriores, EL MENOR PRECIO será el factor que permitirá identificar la oferta más favorable para el Distrito, y por ende, el factor de selección del contratista.

En todo caso, el valor total del anexo debe ser el mismo que se señaló como oferta en la plataforma del SECOP II, y si existiera discrepancia entre dichos valores prevalecerá el valor ofertado en la plataforma.

Los errores u omisiones en la estimación del valor no darán lugar a modificaciones posteriores del precio ofrecido, el proponente deberá asumir los costos adicionales que su omisión o error le ocasione para cumplir con su ofrecimiento.

10.1. OFERTA ECONÓMICA– (Formato 6).

OFERTA INICIAL DE PRECIO:

Los proponentes deberán diligenciar la propuesta económica en el cuestionario de propuesta económica SOBRE 2 ECONÓMICO dispuesto para el lote o cada uno de los lotes a los que presente oferta y disponible en la plataforma SECOP II, el cual se abrirá el día dispuesto en el cronograma electrónico del proceso. Una vez abierto, el Comité Asesor Evaluador efectuará la verificación aritmética y determinará la menor oferta económica para establecer el precio de arranque en el evento de lances en desarrollo de la subasta inversa. La(s) propuesta(s) deberá(n) estar diligenciada(s) de forma completa, una vez verificada(s) y corregida(s), sin que su valor sobrepase el presupuesto oficial establecido para cada Lote (Segmento) ni el precio de cada ítem y/o los precios unitarios establecidos por el Distrito.

Los valores propuestos deberán contemplar todos los costos directos e indirectos, para los cuales incurra el proponente para la correcta ejecución del objeto de la presente contratación.

Cualquier error u omisión no dará lugar a modificar el valor propuesto y el proponente favorecido deberá asumir los sobrecostos que esto le ocasione.

Los precios contenidos en la propuesta **NO ESTÁN SUJETOS A REAJUSTE ALGUNO**, por tal razón, el proponente deberá tener en cuenta en el momento de la elaboración de estos, los posibles incrementos.

Nota 1. Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 354 de septiembre 5 de 2007, de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica en el Anexo económico, no se deben utilizar centavos; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en números enteros.

En el evento que la propuesta económica se allegue con decimales, estos se deberán aproximar al múltiplo de peso más cercano (de 050 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y sobre el valor aproximado se realizará la evaluación de la propuesta económica.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la propuesta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar.

El proponente no deberá registrar en la plataforma centavos. Los valores unitarios registrados en la plataforma deberán aproximarse por exceso o por defecto al entero más cercano así: (i) si es superior a 50 centavos, se aproxima al entero siguiente; (ii) si es inferior a 50 centavos se baja al entero anterior y (iii) si es 50 centavos, el oferente deberá aproximarlo al entero superior o al inferior que él decida. En todo caso, si la cifra no está aproximada y aparece con 50 centavos, el Distrito aproximará al entero inferior. (Nota: Para evitar inconvenientes de decimales, se sugiere aplicar en Excel la fórmula “REDONDEAR”). En general, el proponente deberá considerar al momento de formular su propuesta económica la totalidad de las condiciones exigidas por la Entidad.

Si se presenta alguna discrepancia entre las cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las cantidades expresadas en letras.

Nota 2. De conformidad con lo establecido en el artículo 6° del parágrafo 3° de la ley 2010 de 2018, contenido en el artículo 437 del Estatuto Tributario, “para la celebración de contratos de venta de bienes y/o prestación de servicios gravados por cuantía individual y superior a 3.500 UVT, estas personas deberán inscribirse previamente como responsables del impuesto sobre las ventas -IVA, formalidad que deberá exigirse por el contratista para la procedencia de costos y deducciones. Lo anterior también será aplicable cuando un mismo contratista celebre varios contratos que superen la suma de 3.500 UVT” (Valor UVT=2022= $38.004).

La anterior norma es de obligatorio cumplimiento, por lo tanto, el proponente deberá tener en cuenta el IVA al momento de participar en procesos de selección, de lo contrario deberá asumir el IVA si su oferta fue igual o superior a los $133.014.000 pesos. De igual forma aplica para los contratos por valor inferior que sean adicionados.

El proponente seleccionado debe tener en cuenta que si en el desarrollo del contrato su régimen del impuesto a las ventas cambia de no responsable a responsable deberá asumir el impuesto a las ventas que tenga la obligación a facturar.

La propuesta debe presentarse en pesos colombianos.

El proponente que haya presentado el lance válido más bajo y previo a la adjudicación, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la realización del evento de subasta inversa electrónica, deberá ajustar su propuesta económica, aplicando para cada ítem y de manera uniforme el porcentaje de ahorro obtenido por el Distrito en dicho evento, con el fin de determinar el precio final unitario a pagar por cada lote o segmento ofertado, de acuerdo a los servicios requeridos por parte del Distrito.

Nota 1- Ahorro: Indica el ahorro en pesos y porcentaje que representa el lance del Proponente con respecto al precio base de la Subasta Inversa electrónica.

Nota 2 - Precio Base o precio de arranque: Será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los Proponentes que resulten habilitados para participar en el Evento de Subasta inversa electrónica.

En la plataforma transaccional SECOP II, en el cuestionario del proceso y en lo que respecta a la oferta económica, el proponente deberá, en la pregunta que corresponde al anexo, anexar el formato de oferta económica (Anexo No. 5) del pliego de condiciones. Y el cuestionario de propuesta económica sobre 2 Económico que hace referencia a lista de precios, deberá diligenciar el valor total de su propuesta dispuesta para cada uno de los lotes (segmento) a los que presente oferta. De igual manera en los lances que se realicen con ocasión de la diligencia de subasta, deberá diligenciarse el valor total de la propuesta por cada lance. Lo anterior, teniendo en cuenta las reglas del presente proceso en cuanto al valor inmodificable y a efectos de hacer más práctica y ágil la diligencia de subasta.

Solamente podrá efectuarse la subasta inversa para mejorar OFERTAS económicas iniciales, cuando existan por lo menos dos (2) proponentes habilitados para cada lote (segmento), los cuales deberán participar obligatoriamente en el evento, a través de la cuenta del proponente en la plataforma SECOP II, para efectuar lances, por lo que se entenderá que, si un proponente admitido para participar en la subasta ingresa, podrá presentar lances y se entenderán realizados por el oferente.

La(s) propuesta(s) deberá(n) estar diligenciada(s) de forma completa, una vez verificada(s) y corregida(s), sin que su valor, sobrepase el presupuesto oficial establecido para cada Lote (Segmento) ni el precio de cada ítem y/o los precios unitarios establecidos por el Distrito.

El valor total ofertado en la plataforma de SECOP II deberá coincidir con los valores desagregados en el anexo económico, el cual deberá ser únicamente adjuntado dentro del sobre económico de la plataforma.

Cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla de lo requerido en la plataforma SECOP II, o la misma se diligencia con valores negativos, la entidad considerará que el proponente no diligenció la oferta completamente, caso en el cual su propuesta será rechazada.

10.2. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Una oferta es artificialmente baja cuando, a criterio de la Entidad Estatal, el precio no parece 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 1. Las ofertas artificialmente bajas llevan a: (a) los sobrecostos en que pueden incurrir las Entidades Estatales pues deben invertir tiempo y dinero adicional para gestionar el bajo desempeño del contratista con ocasión del precio artificialmente bajo o para encontrar un nuevo proveedor que entregue los bienes o servicios requeridos2; y (b) distorsiones del mercado. Hay dos explicaciones iniciales para una oferta artificialmente baja: (i) el proponente desconoce los costos e ingresos verdaderos del contrato; (ii) el proponente utiliza su oferta como parte de una estrategia colusoria o pretende debilitar a otros proponentes durante el proceso de selección.

Si revisadas las Posturas por parte de los Proponentes Habilitados y de conformidad con la información establecida por el Distrito, se estima que la Postura Ganadora durante el evento de Subasta resulta artificialmente baja, el Comité Evaluador de la Entidad requerirá al Proponente para que explique las razones que avalan el valor ofertado.

Revisadas las explicaciones, el Comité Evaluador recomendará al ordenador del gasto la adjudicación o el rechazo de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. Cuando se determine la existencia de un precio artificial, deberá llevarse a cabo la siguiente actuación: i) Requerir al proponente para que explique y fundamente las razones que soportan el valor de su oferta. Dicha explicación deberá estar

plenamente justificada e ir más allá de meras aseveraciones o afirmaciones. ii) A partir de la explicación presentada, el Comité evaluador decidirá frente a la admisión o rechazo de la oferta presentada. iii) El Comité evaluador rechazará la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente no es suficiente o pertinente. El Comité evaluador admitirá y podrá evaluar la propuesta si encuentra que la explicación brindada por el proponente es fundamentada y responde a circunstancias objetivas que no comprometen el cumplimiento del contrato.

11. PROCEDIMIENTO DE SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA.

11.1. Advertencias preliminares.

Esta contratación se realizará bajo la modalidad de subasta inversa electrónica de conformidad con las habilitaciones legales desarrolladas en las Leyes 1150 de 2007, 962 de 2005 y 527 de 1999 así como por lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015. En ese orden ideas y de conformidad con lo señalado en el artículo antes citado, EL DISTRITO ha establecido que para adelantar la subasta inversa electrónica utilizará como sistema la plataforma tecnológica transaccional de Colombia Compra Eficiente SECOP II, que garantiza mecanismos de seguridad jurídica y técnica para el intercambio de mensajes de datos, asegurando la autenticidad, integridad, disponibilidad y, no repudio de los mismos.

En aquellos casos en los cuales, por la complejidad del proceso se requiera, EL DISTRITO podrá definir fechas y/o horas distintas para la realización de los eventos en desarrollo de la subasta inversa electrónica, para lo cual, será informado previamente mediante mensaje publicado en la plataforma SECOP II, en aras de garantizar la correcta realización de estas, así como los derechos de los proponentes y los intereses de la Secretaría.

11.2. Subasta Inversa Electrónica.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios, por lo menos dos (2) proponentes. En la fecha y hora señaladas en el cronograma de actividades, se celebrará la audiencia pública de Subasta Inversa, teniendo en cuenta lo señalado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021) de la siguiente manera:

(…) 1) Los Pliegos de Condiciones deben indicar: a). fecha y hora de inicio de la subasta; b). la periodicidad de los lances; y c). el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.

2) La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la ficha técnica; y la segunda debe contener el precio inicial.

3) La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.

4) Hay subasta inversa siempre que haya mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica.

5) Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes y servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

6) La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los lances efectuados durante provee la subasta

inversa en los cuales la oferta será mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

7) SI los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

8) Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.

9) Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2 17 del presente Decreto. En consonancia y conforme a lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. – Procedimiento para la Subasta Inversa del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el Art. 6 del Decreto 1860 de 2021), para el desarrollo de la audiencia de Subasta Inversa Electrónica, se adelantará teniendo en cuenta la Guía rápida para participar en una Subasta en el SECOP II

Para efectos de la Subasta Inversa se seguirá el procedimiento previsto en los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y siguientes del Decreto 1082 de 2015 y los requeridos por la plataforma SECOP II. La Alcaldía, el(los) día(s) y hora fijados para la(s) subasta(s) inversa electrónica, otorgará a los proponentes un término de **TREINTA (30) MINUTOS**, para realizar la totalidad de los lances que mejoren la menor de las ofertas, para lo cual tendrá en cuenta que la reducción del valor deberá ser en mínimo del 0,1% del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II.

Este porcentaje se definió por el Distrito de acuerdo con el presupuesto oficial estimado para cada lote (segmento) y las condiciones del mercado previstas en el estudio correspondiente (Estudio de Costos). Es importante tener en cuenta que el proponente deberá realizar sus lances estimando para ello dicho margen mínimo al mejor lance realizado. Lo anterior, sin perjuicio de que el proponente realice un lance por un margen mayor.

Para efectos de realizar los lances, los proponentes lo harán a través de la plataforma electrónica SECOP II.

Los proponentes habilitados podrán acceder al procedimiento de Subasta Inversa Electrónica. Es importante aclarar que estos proponentes, deberán garantizar su ingreso a la misma. En todo caso si el oferente habilitado no realiza el ingreso a la plataforma, se aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6. del Decreto 1082 de 2015 que señala que *"si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma"*, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de oferta inicial de precio dentro del proceso de selección o por el último lance válido mientras estuviera conectado a la plataforma tecnológica.

Los proponentes habilitados que participarán en el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Distrito de Santa Marta, no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

El precio de arranque de la Subasta Inversa Electrónica será la menor oferta económica seleccionada de entre las ofrecidas por los proponentes que resulten habilitados para participar en el procedimiento.

Los proponentes habilitados para participar en el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica presentarán sus posturas de precio electrónicamente a través del SECOP II en la plataforma de subasta electrónica.

Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta si disminuye mínimo en 1%, del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II. Margen mínimo de mejora), la propuesta económica base, porcentaje que será aplicado para cada uno de

los lances. El lance que esté por debajo de este porcentaje se considerará como no válido y se mantendrá la oferta anterior. En consecuencia, sólo serán válidos los lances que igualen o que superen este margen**.**

Conforme avanza el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica los proponentes serán informados por parte de la plataforma SECOP II, de la recepción de su postura y la confirmación de su valor, asimismo, si su propuesta se ubica en primer lugar o, de no ser así, del orden en que se encuentra, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes. Todo lo anterior, a menos que por falla técnica la plataforma emita un reporte que permita determinar el nuevo precio de partida para la reprogramación de la subasta y la trazabilidad del evento de subasta fallido.

Dado que la plataforma de subasta electrónica actualiza la información en pantalla, se recomienda al Oferente utilizar el botón de refrescar disponible en la plataforma de subasta.

Toda oferta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada oferente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

Cuando no se reciba un lance que mejore los valores ofertados en la ronda anterior y si a consideración del Comité Evaluador del componente técnico, la propuesta final es artificialmente baja, la entidad, en el procedimiento de Subasta Inversa Electrónica, adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015. En ningún caso la plataforma tecnológica determinará precios artificialmente bajos, este proceso lo determinará el Distrito una vez culminado el evento subasta. El Distrito hará público el desarrollo y resultado de la subasta incluyendo la identidad de los proponentes habilitados.

Si en el curso del procedimiento de Subasta Inversa Electrónica se presentan fallas de la plataforma tecnológica como las previstas en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015, que impidan continuar con el curso normal de la misma, la subasta se suspenderá y se dará reinicio en las condiciones y fechas que establezca el Distrito y que serán comunicadas a los proponentes habilitados. El precio de partida será el último mejor lance valido que ocupo la posición No. 1 registrado por la plataforma de subasta en la ronda de subasta anterior. Será importante tener en cuenta que si las fallas corresponden a los recursos propios de los proponentes se entenderá que los mismos desistieron de participar en la subasta de conformidad con el párrafo segundo del artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

11.3. REGLAS QUE SE DEBEN TENER EN CUENTA EN EL EVENTO DE SUBASTA INVERSA

a. Los lances para mejorar la propuesta económica se deben realizar en pesos colombianos.
b. Se tendrá como válido cada lance que se realice cumpliendo con el margen de mejora establecido y dentro del término determinado por la entidad.
c. La subasta iniciará a la hora establecida por la Entidad y culminará cuando el tiempo haya concluido.
d. Los proponentes podrán presentar una nueva propuesta si disminuye mínimo el UNO por ciento (1%) del menor precio indicado en la propuesta económica a través del SECOP II. (Margen mínimo de mejora), la propuesta económica base, porcentaje que será aplicado para cada uno de los lances. El lance que esté por debajo de este porcentaje se considerará como no válido y se mantendrá la OFERTA anterior.
e. Toda oferta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la última propuesta que se toma de cada oferente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
f. En el evento en que un oferente decida no participar en un lance o efectué un lance no valido no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.
g. Cuando no se reciba un lance que mejore los valores ofertados en la ronda anterior y si a consideración del Comité Evaluador del componente técnico, la propuesta final

es artificialmente baja, la entidad, en la Audiencia de Subasta adelantará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

h. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del Decreto 1860 de 2021.

12. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

12.1. PRESENTACIÓN

Los Proponentes deben presentar sus Propuestas junto con los formatos contenidos en los Anexos, en la fecha establecida en el Cronograma, y acompañadas de los documentos solicitados en el Anexo de Condiciones Generales de Participación. La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de riesgos previsibles efectuada por la entidad en el Anexo de Condiciones Generales de Participación y sus adendas.

En este sobre el proponente deberá presentar la propuesta con los documentos relacionados para el cumplimiento de los aspectos habilitantes como: CAPACIDAD JURÍDICA, CAPACIDAD TÉCNICA y CAPACIDAD FINANCIERA, exigidos en el Anexo de Condiciones Generales de Participación: La documentación debe estar en idioma castellano, legible, sin enmendaduras, tachones, ni borrones.

12.2. OFERTAS PARCIALES

Los proponentes no pueden presentar propuestas parciales, es decir, deben ofrecer todas las actividades requeridas en las especificaciones técnicas y anexos del estudio previo.

12.3. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en los documentos del proceso. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

12.4. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la Ley Colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento.

12.5. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La entidad tendrá en cuenta los criterios de evaluación para la valoración de mérito de cada propuesta, de acuerdo con las reglas señaladas en los Anexos del presente pliego de condiciones.

Cada miembro del comité procederá a evaluar cada propuesta bajo cada uno de los criterios de evaluación indicados en los Anexos del presente documento.

Posteriormente el comité procederá a dar apertura de los sobres con las ofertas iniciales de precio, acto seguido la entidad procederá a realizar la verificación aritmética de las propuestas económicas para que luego el funcionario responsable de dirigir la diligencia comunicará a los participantes en la audiencia cuál fue la menor de ellas.

Se registrarán los lances válidos y se ordenarán descendentemente, dándose a conocer únicamente con base en este orden, el menor precio ofertado en la plataforma SECOP II. Los proponentes que no presenten un lance válido no podrán en lo sucesivo seguir presentando lances, y se tomará como su oferta definitiva al último válido.

12.6. OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN

El Informe de evaluación de las propuestas estará a disposición de los proponentes por el término establecido en el cronograma, para que durante este término presenten las observaciones que estimen pertinentes. En ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

12.7. DECLARATORIA DE DESIERTA

La Entidad, declarará Desierto el proceso de selección mediante acto motivado, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de conformidad con lo dispuesto por el numeral 18 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993. La Alcaldía, declarará desierto el presente proceso de selección entre otras causas que impiden la escogencia objetiva, cuando:

- Ninguna de las ofertas resulte habilitada en los factores jurídicos, técnicos, financieros y de experiencia previstos en el Pliego de Condiciones
- Cuando no se hubiera presentado ninguna propuesta en el proceso de selección
- Cuando existan causas o motivos que impidan la selección objetiva del Proponente
- Las ofertas presentadas incurran en alguna causal de rechazo señalada en el pliego de condiciones.

La declaratoria de desierta se formalizará mediante Acto Administrativo en el que se señalarán en forma expresa, todas las razones en las que se basa dicha decisión y será notificada a todos los proponentes por medio de la plataforma del SECOP II.

12.8. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El Alcalde Distrital adjudicará el/los contratos objeto del presente proceso de selección, mediante acto administrativo motivado al proponente que resulte elegido para cada lote (segmento) luego de las verificaciones y evaluaciones descritas en el presente pliego.

12.9. ADJUDICACIÓN CON OFERTA ÚNICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.6 del Decreto 1082 de 2015, “La Entidad Estatal puede adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos de los pliegos de condiciones (…)”.

12.10. SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO

El/los contratos que se derive(n) del presente proceso, salvo un evento de indisponibilidad de la plataforma SECOP II, será electrónico y por lo tanto el mismo no será suscrito de forma manuscrita por las partes.

Con la firma del contrato en el SECOP II se entenderá aceptado e incorporado como parte integral del mismo el clausulado adicional del contrato que se adjuntará en el SECOP II, a efectos de lo cual y en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.1.3, la Alcaldía, pone a disposición de los proveedores interesados las disposiciones básicas del contrato, en la parte final de este documento, en el cual podrán consultarse las condiciones generales del contrato a suscribirse como resultado del presente proceso de selección.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término estipulado en este pliego, el Distrito mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el proceso de selección, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando la propuesta sea igualmente favorable para la Entidad (numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80).

El Distrito adjudicará, igualmente, al proponente calificado en segundo lugar, en el evento previsto en el inciso 3 del artículo 9 de la Ley 1150 en concordancia con el inciso final del numeral 12 del artículo 30 de la Ley 80.

12.11. RETIRO DE LA OFERTA

Los proponentes, cuando así lo estimen, podrán retirar su Oferta den el SECOP II antes del cierre, a través de la funcionalidad correspondiente y conforme los instructivos dispuestos para tal fin en la plataforma del SECOP II. La oferta no podrá retirarse después del cierre. En el evento que el proponente hubiera presentado la oferta en el SECOP II y con posterioridad a ello la Alcaldía, haya expedido una adenda, el proponente deberá verificar si por causa o con ocasión de la adenda requiere ajustar su oferta y en tal caso deberá retirarla y volverla a enviar, para lo cual se recomienda al proponente tener en cuenta lo dispuesto en el manual de proveedores para el uso del SECOP II. Es responsabilidad exclusiva del proponente que ya hubiera presentado una oferta que cuando se genere una adenda a la sección cuestionario se retire la oferta y se presente una nueva, siguiendo las indicaciones que para tal fin dispone la Guía para presentación de ofertas en el SECOP II.

12.12. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando pueda causar un daño a los siguientes derechos de las personas naturales o jurídicas: el derecho a la intimidad, el derecho de toda persona a la vida, la salud o la seguridad y los secretos comerciales, industriales y profesionales. De acuerdo con lo anterior, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Para lograr lo anterior, los proponentes deberán marcar la casilla correspondiente a “Solicitud de confidencialidad” en los documentos relacionados con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas y por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros dicha información.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato 3 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

13. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA Y CAUSALES DE RECHAZO

13.1. ADMISIBILIDAD DE LA PROPUESTA

Una propuesta será admisible o elegible, y se incluirá en el orden de elegibilidad, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada al pliego de condiciones.

Se considera ajustada a el pliego de condiciones, y por consiguiente será admisible o elegible, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos mínimos de admisibilidad y los requisitos específicos de admisibilidad, y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en el pliego de condiciones.

13.2. CAUSALES DE RECHAZO

Una propuesta será rechazada, cuando se encuentre en alguno de los siguientes casos:

a. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales.
b. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse
c. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por la Alcaldía

d. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.
e. Cuando la Alcaldía haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.
f. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal
g. Cuando el proponente no cuente con la clasificación en el RUP, de acuerdo con lo solicitado por la entidad.
h. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal después de la fecha de cierre del proceso, o en el caso en que uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.
i. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o el valor total de los valores unitarios.
j. Cuando los valores unitarios superen los valores propuestos por la entidad o arrojados en el estudio de mercado.
k. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el Secop II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.
l. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
m. Cuando el oferente no allegue con la oferta la garantía de seriedad.
n. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.
o. Cuando la Alcaldía verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.
p. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa indirectamente en la elaboración de los estudios previos, del pliego de condiciones, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.
q. Cuando una persona forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal para presentar diferentes propuestas para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente
r. Cuando al presentar los lances no cumpla con el porcentaje mínimo de mejora el cual es de uno por ciento (1%)
s. Cuando no se presente el lance inicial con el porcentaje mínimo de mejora el cual es del uno por ciento (1%)
t. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada de acuerdo con la guía de Colombia Compra Eficiente o analizadas las explicaciones del proponente, se considere con fundamentos objetivos y razonables que esa propuesta económica pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación y no se soporte el valor ofrecido por el proponente, conforme lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.
u. Los demás casos expresamente establecidos en el presente Pliego de Condiciones.
v. Las demás previstas en la Ley.

14. EL ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO.

En cumplimiento del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con lo establecido en el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se debe realizar un análisis del riesgo y la forma de mitigarlo. Es importante señalar que los riesgos previsibles son aquellos que no están cubiertos por las garantías que amparan el cumplimiento, la calidad, la responsabilidad extracontractual, prestaciones sociales, entre otros, por lo tanto, **NO SON RIESGOS PREVISIBLES**, el incumplimiento, la responsabilidad extracontractual, calidad del servicio, las inhabilidades e incompatibilidades y los aspectos administrativos internos. El análisis del riesgo se encuentra a continuación:

1. Riesgo • **Clase:** Específico • **Fuente:** Interno • **Etapa:** Precontractual • **Tipo:** Operacional • **Descripción:** Errores en la elaboración de la propuesta en temas técnicos, jurídicos, económicos y financieros. • **Consecuencia:** Modificaciones presupuestales y prórrogas al contrato. • **Probabilidad:** 3 • **Impacto:** 4 • **Valoración:** 7 (Alto) • **Asignación:** Distrito • **Tratamiento:** Claridad en los requisitos del proceso de selección para permitir una adecuada estructuración de las propuestas. • **Impacto posterior:** 2 (Probabilidad), 3 (Impacto), 4 (Bajo) • ¿Afecta ejecución?: Sí • **Responsable del tratamiento:** Distrito (equipos estructuradores) • **Inicio tratamiento:** Inicio de estructuración • **Fin tratamiento:** Firma del acta de inicio • **Monitoreo:** Revisión de requisitos y observaciones durante estructuración y adjudicación.	**2. Riesgo** • **Clase:** General • **Fuente:** Externo • **Etapa:** Ejecución • **Tipo:** Económico • **Descripción:** Afectación del valor de bienes por paros agrarios o cambios ambientales. • **Consecuencia:** Impacto en menús; debe haber planes de contingencia. • **Probabilidad:** 3 • **Impacto:** 3 • **Valoración:** 6 (Alto) • **Asignación:** Contratista • **Tratamiento:** Revisión y ajuste de menús, planes de contingencia con aprobación del supervisor. • **Impacto posterior:** 1, 2, 3 (Bajo) • **¿Afecta ejecución?:** Sí • **Responsable:** Supervisor • **Inicio tratamiento:** Ejecución del contrato • **Fin tratamiento:** Fin de selección • **Monitoreo**: Seguimiento al contrato en ejecución
3. Riesgo • **Clase:** General • **Fuente:** Externa • **Etapa:** Selección • **Tipo:** Operacional • **Descripción:** Incumplimiento de requerimientos por parte de oferentes. • **Consecuencia:** Declaratoria de desierta. • **Probabilidad:** 2 • **Impacto**: 1 • **Valoración:** 3 (Bajo) • **Asignación:** Distrito • **Tratamiento:** Revisión de requerimientos y observaciones. • **Impacto posterior:** 1, 1, 2 (Bajo) • **¿Afecta ejecución?:** No • **Responsable:** Dirección Gestión Contractual • **Monitoreo:** Durante etapa de selección	**4. Riesgo** • **Clase:** General • **Fuente:** Externa • **Etapa:** Ejecución • **Tipo:** Regulatorio • **Descripción:** Cambios legales o normativos. • **Consecuencia:** Aumento de costos. • **Probabilidad:** 3 • **Impacto:** 2 • **Valoración:** 5 (Medio) • **Asignación:** Distrito (si tiene incidencia) • **Tratamiento:** Revisión permanente de normativa. • **Impacto posterior:** 1, 2, 3 (Bajo) • **¿Afecta ejecución?:** No • **Responsable:** Supervisor y contratista • **Monitoreo:** Todo el proceso contractual
5. Riesgo • **Clase**: General • **Fuente**: Externa • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Operacional • **Descripción**: Incumplimiento de normativa sanitaria. • **Consecuencia**: • **Probabilidad**: 3 • **Impacto**: 3	**6. Riesgo** • **Clase**: General • **Fuente**: Externa • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Económico • **Descripción**: Fluctuación de precios y desabastecimiento. • **Consecuencia**: Retrasos y aumento de costos. • **Probabilidad**: 2

• **Valoración**: 7 (Alto) • **Asignación**: Contratista • **Tratamiento**: Revisión constante del cumplimiento normativo. • **Impacto posterior**: 2, 2, 5 (Medio) • **¿Afecta ejecución?**: Sí • **Responsable**: Supervisor • **Monitoreo**: Durante ejecución	• **Impacto**: 2 • **Valoración**: 4 (Bajo) • **Asignación**: Contratista y Distrito • **Tratamiento**: Análisis de comportamiento histórico y estadístico. • **Impacto posterior**: 1, 1, 2 (Bajo) • **¿Afecta ejecución?**: No • **Responsable**: Área solicitante, Dirección Contractual, supervisor, contratista
7. Riesgo • **Clase**: Específico • **Fuente**: Interno • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Operacional • **Descripción**: Incapacidad técnica sobreviniente del contratista. • **Consecuencia**: Afectación en calidad del servicio. • **Probabilidad**: 3 • **Impacto**: 4 • **Valoración**: 7 (Alto) • **Asignación**: Contratista • **Tratamiento**: Supervisión del personal idóneo y suficiente. • **Impacto posterior**: 2, 3, 5 (Medio) • **¿Afecta ejecución?**: Sí • **Responsable**: Supervisor	**8. Riesgo** • **Clase**: Específico • **Fuente**: Externa • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Operacional • **Descripción**: Incumplimiento de obligaciones contractuales. • **Consecuencia**: Retrasos y sanciones. • **Probabilidad**: 3 • **Impacto**: 4 • **Valoración**: 7 (Alto) • **Asignación**: Contratista • **Tratamiento**: Multas, planes de contingencia. • **Impacto posterior**: 2, 3, 5 (Medio) • **¿Afecta ejecución?**: Sí • **Responsable**: Dirección Contractual, supervisor
9. Riesgo • **Clase**: General • **Fuente**: Externa • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Social o Político • **Descripción**: Paros, huelgas, actos violentos. • **Consecuencia**: Pérdida de bienes, interferencia en el proyecto. • **Probabilidad**: 1 • **Impacto**: 3 • **Valoración**: 4 (Bajo) • **Asignación**: Contratista y Distrito • **Tratamiento**: Información sobre orden público, aseguramiento de bienes, planes de contingencia. • **Impacto posterior**: 1, 2, 3 (Bajo) • **¿Afecta ejecución?**: Sí • **Responsable**: Supervisor	**10. Riesgo** • **Clase**: Específico • **Fuente**: Externa • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Operacional • **Descripción**: Variación de precios de insumos y mano de obra. • **Consecuencia**: Aumento de costos directos. • **Probabilidad**: 2 • **Impacto**: 3 • **Valoración**: 5 (Medio) • **Asignación**: Contratista • **Tratamiento**: Previsión y contratación adecuada de recursos. • **Impacto posterior**: 2, 3, 5 (Medio) • **¿Afecta ejecución?**: Sí • **Responsable**: Supervisor
11. Riesgo • **Clase**: Específico • **Fuente**: Interno • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Financiero • **Descripción**: Insolvencia del contratista por mala previsión financiera. • **Consecuencia**: Incumplimiento por no entregar bienes y servicios • **Probabilidad**: 2 • **Impacto**: 2 • **Valoración**: 4 (Bajo) • **Asignación**: Contratista • **Tratamiento**: Solicitar capacidad financiera, plan de pagos. • **Impacto posterior**: 1, 2, 3 (Bajo) • **¿Afecta ejecución?**: Sí • **Responsable**: Supervisor	**12. Riesgo** • **Clase**: Específico • **Fuente**: Interno • **Etapa**: Ejecución • **Tipo**: Operacional • **Descripción**: Accidentes laborales y enfermedades profesionales del personal. • **Consecuencia**: Reducción de la capacidad operativa del contratista. • **Probabilidad**: 2 • **Impacto**: 2 • **Valoración**: 4 (Bajo) • **Asignación**: Contratista • **Tratamiento**: Cambio de personal, verificación de afiliaciones, dotación y señalización. • **Impacto posterior**: 1, 2, 3 (Bajo) • **¿Afecta ejecución?**: Sí • **Responsable**: Supervisor

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

15. GARANTÍAS

Una vez suscrito el contrato, el Contratista constituirá una garantía única, de conformidad con los mecanismos previstos en el Decreto 1082 de 2015, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, a favor del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, identificado con NIT 891.780.009-4, la cual contendrá los siguientes amparos:

15.1. GARANTIAS PARA LOTE N° 1

TIPIFICACIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y posteriormente hasta su liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
PAGO ANTICIPADO. Para garantizar la no inversión, uso indebido del pago anticipado por parte del contratista, en igual sentido la apropiación indebida de los recursos recibidos	Por el cien por ciento por ciento (100%), del valor total de la suma establecida como pago anticipado,	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Con una vigencia de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato y hasta cuatro (4) meses después de su terminación, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

17.2 GARANTIAS PARA LOTE N° 2

TIPIFICACIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y posteriormente hasta su liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
CALIDAD DE LOS BIENES	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Con una vigencia de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato y hasta cuatro (4) meses después de su terminación, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

17.3 GARANTIAS PARA LOTE N° 3

TIPIFICACIÓN	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato	Con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar y posteriormente hasta su liquidación conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.3.1.12, del Decreto 1082 de 2015. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas, en todo caso debe estar vigente para la liquidación del contrato.
PAGO ANTICIPADO. Para garantizar la no inversión, uso indebido del pago anticipado por parte del contratista, en igual sentido la apropiación indebida de los recursos recibidos	Por el cien por ciento por ciento (100%), del valor total de la suma establecida como pago anticipado,	Por el plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
CALIDAD DE LOS BIENES	Equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato	Con una vigencia de ejecución del Contrato y cuatro (4) meses más, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	Equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.	Desde la suscripción del contrato y hasta cuatro (4) meses después de su terminación, incluyendo sus prórrogas si a ello hubiere lugar.

Las garantías deberán otorgarse de acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. La garantía única deberá ajustarse siempre que se produzca modificación en el plazo y/o valor del contrato o en el evento que se presente la suspensión temporal del mismo.

La aprobación de la Garantía Única señalada se sujetará a lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Igualmente el contratista se compromete a responder de los perjuicios que cause a la entidad contratante de los vicios ocultos en los servicios entregados en los términos de la legislación civil y comercial, Ley 80 de 1993 artículos 4, 26, 52, 55 y 56 y demás normas complementarias y de conformidad a lo estipulado en la Ley 1150 de 2007, artículo 7, la Garantía se mantendrá vigente durante la vida y liquidación del contrato y se ajustará a los límites, existencia y extensión de los riesgos amparados.

Si el CONTRATISTA se negare a constituir la garantía única, así como no otorgarla en los términos, cuantía y duración establecida en esta cláusula, el D.T.C. e H. de Santa Marta podrán declarar la caducidad del contrato.

El valor de esta garantía deberá reponerse cada vez que por razón de multas impuestas por el D.T.C. e H. de Santa Marta, su monto se agotaré o disminuyere.

El Distrito, se reserva la facultad de no aceptar Garantía Única de contratos cuando a su juicio el GARANTE carezca de capacidad económica para responder conforme al Código de Comercio o cuando en Estado de insolvencia, proceso de quiebra o tenga pleitos pendientes contra la entidad que afecte seriamente su patrimonio.

16. INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLAUSULA PECUNIARIA

16.1. 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.

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

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

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

16.3. MULTAS.
En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, el Distrito podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total.

PARÁGRAFO PRIMERO. PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS: El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen al Distrito por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

17. INSTRUMENTOS DE AGREGACIÓN DE DEMANDA Y ACUERDOS MARCO DE PRECIOS

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad efectuó la revisión de los Acuerdos Marco de Precios e Instrumentos de Agregación de Demanda disponibles en la Tienda Virtual del Estado Colombiano – TVEC, administrada por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, con el propósito de determinar la existencia de instrumentos que permitieran satisfacer la necesidad objeto del presente proceso contractual.

Para efectos de dicha verificación se tuvo en cuenta la naturaleza y alcance de los bienes requeridos en cada uno de los lotes, sus especificaciones técnicas, las condiciones de entrega y las prestaciones complementarias asociadas a su adecuada disposición, instalación y funcionamiento, cuando estas resultan aplicables.

Como resultado de la consulta se evidenció que existen instrumentos relacionados con algunas categorías de bienes que guardan correspondencia con determinados componentes de la necesidad. No obstante, la cobertura identificada resulta parcial frente al conjunto de bienes y condiciones requeridas, teniendo en cuenta que el proceso comprende elementos de diferente naturaleza, correspondientes a mobiliario, dotación cultural y deportiva, equipos tecnológicos, climatización y seguridad electrónica.

Adicionalmente, algunos de los bienes requieren condiciones particulares para su entrega, instalación, configuración y puesta en funcionamiento en el lugar definido por la Entidad. Particularmente, los componentes de seguridad electrónica requieren su articulación e

integración con la infraestructura tecnológica existente, de manera que se garantice su compatibilidad y correcta operación.

De igual forma, las condiciones del lugar de ejecución implican requerimientos logísticos y operativos particulares para la entrega e instalación de los elementos, los cuales deben ser considerados conjuntamente con las especificaciones técnicas establecidas para satisfacer adecuadamente la necesidad institucional.

En este sentido, la sola existencia dentro de la TVEC de bienes o categorías que individualmente puedan guardar relación con algunos de los elementos requeridos no determina por sí misma que la necesidad pueda ser satisfecha integralmente mediante dichos instrumentos, siendo necesario valorar conjuntamente su alcance, especificaciones, servicios asociados y condiciones de ejecución.

En consecuencia, a partir de la verificación realizada, se determinó que los instrumentos consultados presentan una cobertura parcial respecto de la necesidad estructurada por la Entidad y no permiten atender, en las condiciones técnicas, funcionales y operativas requeridas, la integralidad de los bienes y prestaciones comprendidos en el presente proceso.

La consulta fue efectuada durante la etapa de planeación del proceso, en agosto de 2026, y deberá ser verificada nuevamente antes de la publicación definitiva del proceso, atendiendo la vigencia y disponibilidad de los instrumentos administrados por Colombia Compra Eficiente.

Por lo anterior, y atendiendo los principios de planeación, economía, eficiencia y selección objetiva, la Entidad adelantará el procedimiento de selección que corresponda, procurando garantizar la satisfacción integral de la necesidad, la adecuada articulación de los bienes y servicios requeridos y su correcta entrega y funcionamiento.

18. ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.1.3 del Decreto 1082 de 2015, se revisaron en la plataforma web del Ministerio de Comercio, Industria y Turismo, las pautas para determinar si la presente contratación se encuentra cubierta por algún acuerdo comercial vigente y en el manual para el manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación, formulado por Colombia Compra Eficiente, el Distrito, efectúo el análisis correspondiente al respectivo proceso de contratación aplicando las siguientes reglas en orden consecutivo:
Regla 1. Si la Entidad Estatal no hace parte de las Entidades Estatales incluidas en el Acuerdo Comercial, el Proceso de Contratación no está cubierto por este y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 2. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es inferior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, el Proceso de Contratación no está cubierto y, en consecuencia, no es necesario hacer análisis adicional alguno.
Regla 3. Si la Entidad Estatal está incluida en el Acuerdo Comercial y el presupuesto oficial del Proceso de Contratación es superior al valor a partir del cual el Acuerdo Comercial es aplicable, la Entidad Estatal debe determinar si hay excepciones aplicables al Proceso de Contratación. Si no hay excepciones, el Acuerdo Comercial es aplicable al Proceso de Contratación.

ACUERDO COMERCIAL	ENTIDAD CUBIERTA	UMBRAL BIENES Y SERVICIOS	PRESUPUESTO	¿ALCANZA UMBRAL?	RESULTADO
Alianza del Pacífico – Chile	Sí	$1.091.804.264	$1.475.247.160	Sí	Aplica

Alianza del Pacífico – Perú	Sí	$1.091.804.264	$1.475.247.160	Sí	Aplica
Chile	Sí	$1.091.059.175	$1.475.247.160	Sí	Aplica
Costa Rica	Sí	$1.940.398.620	$1.475.247.160	No	No aplica por cuantía
Estados AELC – EFTA	Sí	$1.131.227.573	$1.475.247.160	Sí	Aplica
Triángulo Norte – Guatemala	Sí	Desde el límite inferior de la menor cuantía	$1.475.247.160	Sí	Aplica
Unión Europea	Sí	$1.131.227.573	$1.475.247.160	Sí	Aplica
Reino Unido e Irlanda del Norte	Sí	$1.091.059.175	$1.475.247.160	Sí	Aplica
Canadá	No	No procede	$1.475.247.160	—	No
República de Corea	No	No procede	$1.475.247.160	—	No
Estados Unidos	No	No procede	$1.475.247.160	—	No
México	No	No procede	$1.475.247.160	—	No
Triángulo Norte – El Salvador	No	No procede	$1.475.247.160	—	No
Triángulo Norte – Honduras	No	No procede	$1.475.247.160	—	No
Israel	No	No procede	$1.475.247.160	—	No

CONCLUSIÓN: Revisado el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por COLOMBIA COMPRA, esta contratación no está cubierta bajo las obligaciones de Acuerdos Comerciales Internacionales Vigentes, fundamentado en la Lista de excepciones a la aplicación de los Acuerdos Comerciales, que establece como excepción en el numeral 4º: El suministro estatal de mercancías o servicios a personas o a Entidades Estatales del nivel territorial y el valor del presupuesto oficial, salvo el Acuerdo de Comunidad Andina, lo cual implica que quienes estén cobijados por el recibirán trato nacional.

19. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO

OBJETO DEL CONTRATO: ADQUISICIÓN POR LOTES DE EQUIPOS TECNOLÓGICOS, DE CLIMATIZACIÓN Y DE SEGURIDAD ELECTRÓNICA, MOBILIARIO Y DOTACIÓN CULTURAL Y DEPORTIVA PARA LA CPMS SANTA MARTA, EN EJECUCION DEL CONVENIO INTERADMINISTRATIVO CI-013-2026.

FIRMA Y PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO: Notificada la resolución por medio de la cual se adjudica el contrato, el proponente favorecido o su representante legal (según el caso) deber a suscribir el mismo, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro del término citado, quedará a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, en calidad de sanción, el valor de la garantía constituidos para responder por la seriedad de la propuesta, sin menoscabo de las acciones legales conducentes y del reconocimiento de perjuicios causados y no cubiertos por el valor del depósito o garantía. En este evento, la Alcaldía Distrital de Santa Marta, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, dentro de los quince (15) días siguientes, al proponente calificado en segundo lugar en los términos establecidos en la ley.

El contrato se perfecciona con la suscripción por las partes y con la expedición del respectivo registro presupuestal por la Secretaria de Hacienda del Distrito de Santa Marta. Para su ejecución se requiere de la aprobación, por parte de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, de la garantía única de cumplimiento, de la realización de los pagos por concepto de impuestos cuando así corresponda.

GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO

El proponente favorecido una vez suscrito el contrato objeto de esta contratación, deberá constituir dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la firma del contrato, a favor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, la Garantía Única que podrá consistir en una garantía bancaria o una póliza de seguros que ampare como mínimo los valores y eventos indicados en el contrato.

INCUMPLIMIENTO DE LO ORDENADO

Si el contratista rehúsa o descuida cumplir cualquier orden escrita del supervisor, éste le notificará por escrito sobre el incumplimiento de dicha orden, señalando específicamente las omisiones o infracciones y exigiendo su cumplimiento. Si esta notificación no surte ningún efecto dentro de un plazo de ocho (8) días hábiles, el supervisor comunicará dicha situación, por escrito, para que este tome las medidas que considere necesarios. En razón a lo anterior, las consecuencias que se deriven para la obra o terceros serán asumidas integralmente por el contratista.

INDEMNIDAD DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, por razón de reclamos, demandas, acciones legales y costos que surjan como resultado del uso por parte del contratista, de patentes, diseños o derechos de autor que sean propiedad de terceros.
El contratista mantendrá indemne a la Alcaldía Distrital de Santa Marta, contra todo reclamo, demanda, acción legal y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el contratista, sus subcontratistas o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

Custodiar la información confidencial con el cuidado y diligencia debida, respondiendo hasta por culpa leve en el manejo de la misma.

20. ANEXOS Y FORMATOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES

Los demás documentos y formatos de condiciones generales del proceso serán publicadas como documento anexo.

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

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

Proyectó: Geraldine Cotes – Abogada Externa – Dirección de Contratación
Revisó y Aprobó: Luz Alejandra Duarte Rivas – Directora de Contratación