ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT. 891780009-4

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-017-2026

OBJETO:

"MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS VEHÍCULOS QUE PERTENECEN AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA".

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

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública, y los documentos que hacen parte de este, sus formatos, anexos y las normas que regulan los procesos de selección de EL DISTRITO, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.

2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.

3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la Invitación Pública y sus anexos.

4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.

5. Adelante oportunamente los tramites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Publica

7. Suministre toda la información requerida a través de la Invitación Publica y sus anexos.

8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado establecido.

9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.

11. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas DEL DISTRITO, antes, durante o después de la entrega de las propuestas, podrán afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.

12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a EL DISTRITO a verificar toda la información que en ella se encuentre.

13. La presentación de la propuesta, por parte del Proponente, constituye evidencias de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación publica están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por EL DISTRITO, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.

14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la propuesta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente presente el formado- autorizado tratamiento de datos.

15. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico, NO SERAN TENIDOS COMO VALIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.

16. La propuesta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del proponente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.

17. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, EL DISTRITO procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los proponentes mediante la página web de EL DISTRITO.

18. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6 de la Ley 1437 de 2011 *"Deberes de las personas"*, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes*: "Observar un trato respetuoso con los servidores públicos"*. Igualmente, el artículo 7 ibidem menciona que Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar tratorespetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (…)

CAPITULO I
DE INTRODUCCIÓN

1.1. NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

De conformidad al artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala 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 de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

Aunado a lo anterior, nuestra carta Magna, en su artículo 315 preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde se encuentra la de dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo la facultad administrativa, y a su vez, para ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios; en concordancia con lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 ibídem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

A la Secretaría General le corresponde responder por la oportunidad y calidad del mantenimiento de los bienes y servicios que la Administración Distrital requiera para su funcionamiento, así como coordinar y controlar el parque automotor al servicio de la Administración Central, lo mismo que las que surjan de la naturaleza de la dependencia o le sean asignadas por autoridad competente.

Debido a las múltiples actividades que en razón de sus funciones le corresponde adelantar al Alcalde, su esquema de seguridad, los Secretarios de Despacho y demás funcionarios de la entidad, los vehículos que se utilizan para el transporte de los mismos dentro del Distrito de Santa Marta y en donde corresponda en razón de sus funciones, sufren un deterioro constante, propio del uso intensivo, las condiciones de las vías y el alto grado de salinidad propio de la ciudad; es por eso que la Administración requiere necesariamente del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo de los vehículos y motocicletas que conforman su parque automotor, para efectos de garantizar su disponibilidad, operatividad y seguridad en el desarrollo de las actividades propias de la Administración Pública.

Por lo anterior se hace necesario iniciar un proceso de contratación para escoger el contratista que ejecute las actividades respectivas.

1.2 PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913 666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co

1.3 INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

EL DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las

observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.4 PUBLICIDAD DEL PROCESO

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

1.5 TERMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DE EL DISTRITO

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

1.6 COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO:

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

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL

DESCRIPCION DEL OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 OBJETO: MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS VEHÍCULOS QUE PERTENECEN AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO: En cumplimiento del objeto contractual, el oferente se obligará a realizar los mantenimientos preventivos y correctivos a todo costo de los vehículos y motocicletas pertenecientes al parque automotor de la Alcaldía Distrital de Santa Marta, relacionados en el Anexo No. 1 – Vehículos a Intervenir, e incluye la ejecución de las actividades técnicas, el suministro de repuestos, autopartes, lubricantes, insumos, llantas, baterías, herramientas y la mano de obra calificada necesaria para su adecuado funcionamiento.

Se incluirán también los vehículos que llegaren a adquirirse por la Alcaldía Distrital dentro de la vigencia del contrato que se llegare a suscribir para desarrollar el objeto contractual.
Teniendo en cuenta que el contrato está orientado a atender las necesidades que se presenten durante su ejecución y que no es posible determinar previamente el tipo exacto de servicios o repuestos requeridos, el valor del contrato corresponderá al presupuesto oficial asignado como monto máximo agotable, y la evaluación de las ofertas se realizará con base en los precios unitarios consignados en el Formato 2 – Propuesta Económica, cuya sumatoria (valor total de la oferta) no podrá superar dicho presupuesto.
Así mismo, se precisa que se debe tener en cuenta para la presentación de la oferta, los costos que se generen del alcance del objeto y de las especificaciones técnicas exigidas en el estudio previo, más los impuestos que correspondan conforme con la actividad desplegada y las cargas impositivas (%) para contratar con la Alcaldía Distrital de Santa Marta, que son las siguientes:

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

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

2.3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS EXIGIDAS: El proponente deberá garantizar que el objeto a desarrollar cuente, entre otras, con las siguientes características:

- Prestación del servicio de mantenimiento preventivo (inspección de sincronización, sistema de frenos, dirección y suspensión, niveles, correas, sistema eléctrico, lavado de vehículos) y mantenimiento correctivo (reparación de motores, suspensión, sincronización, sistema de frenos, balanceo, alineación, mecánica general, reposición de repuestos nuevos y originales, rectificación de chasis).

- Suministro de repuestos, insumos y lubricantes nuevos, originales y/u homologados, no remanufacturados.

- Instalación física (taller) con área mínima de 900 m², ubicada en el área urbana del Distrito de Santa Marta, con cerramiento perimetral, punto de acceso metálico, puestos de trabajo organizados y con cubierta, sin utilizar el espacio público.

- Disponibilidad mínima de equipos y herramientas: máquina de alineación, máquina de balanceo (salvo tercerización conforme al numeral 6.4), 4 elevadores hidráulicos y/o neumáticos, 4 rampas hidráulicas para motos, escáneres de lectura de código de falla para carros y motos, equipos de lavado de inyectores, compresor, cabina de pintura, lavadora de piezas, torre de suspensión, entre los demás relacionados en el numeral 2.1 (Especificaciones Técnicas Adicionales) del Estudio Previo.

- Circuito cerrado de cámaras de seguridad las 24 horas y atención de personal para entrega y salida de vehículos las 24 horas del día.

- Personal mínimo requerido: 3 mecánicos de patio electrónica, 1 electricista, 1 jefe de taller, 1 operario de banco de pruebas, 1 recepcionista de vehículos.

Para evidenciar el cumplimiento de lo anterior, el proponente debe aportar la documentación necesaria que expidan las entidades competentes, conforme con las normas que regulen la materia, y soportar con evidencia fotográfica el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

OBLIGACIONES DE LAS PARTES

2.4.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

- Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual, en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación.
- Prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo, garantizando el cubrimiento inmediato de repuestos, salvo que deba solicitarse a las casas ensambladoras.
- Atender varios vehículos a la vez y contar con circuito cerrado de cámaras de seguridad las 24 horas del día.
- Mantener constantes los precios ofertados por mano de obra durante la ejecución del contrato.
- Cuando se requieran servicios, actividades o repuestos no previstos inicialmente, presentar cotización detallada al supervisor del contrato para su verificación frente a precios de mercado y obtener su autorización previa y expresa antes de ejecutarlos; la mano de obra no contemplada y requerida para la ejecución de los trabajos será cotizada y suministrada al DISTRITO de acuerdo con los precios de mercado, previa autorización del supervisor del contrato.
- Permitir el acompañamiento del conductor del vehículo o de quien indique el supervisor al momento de efectuar los mantenimientos.
- Garantizar las baterías nuevas por un periodo mínimo de 12 meses; la suspensión y frenos por 45 días; la mano de obra de partes mecánicas por 45 días; y la reparación de motor por 90 días o 10.000 km.
- Reintegrar al supervisor del contrato los repuestos o partes que fueron objeto de cambio.
- Entregar todo vehículo que ingrese a mantenimiento preventivo o correctivo con lavado general, incluido motor.
- Rendir y elaborar los informes que se le soliciten en desarrollo del contrato.
- Cumplir con las obligaciones laborales y los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y Parafiscales del personal contratado en la ejecución del contrato.

- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
- Las demás inmersas en la normatividad que rige los presentes estudios previos, en la invitación o las estipuladas en el contrato.

2.4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Pagar oportunamente al Contratista en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
- Verificar, revisar y aprobar a través del supervisor designado, el cumplimiento de los requisitos y documentos de orden técnico exigidos para suscribir el contrato.
- Facilitar en forma oportuna la información solicitada por el contratista.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Adelantar mediante la supervisión la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuada por la Secretaría General.

2.5. LUGAR DE EJECUCIÓN. El servicio se prestará en el taller o instalaciones del contratista, ubicadas en el área urbana del Distrito de Santa Marta, así como en las distintas dependencias que se informen al contratista para efectos del recibo y entrega de los vehículos.

2.6. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: El contrato por celebrarse es de PRESTACIÓN DE SERVICIOS de mínima cuantía, mediante el cual el contratista se obliga a prestar el servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a todo costo del parque automotor de la entidad, incluyendo el suministro de repuestos, insumos y mano de obra necesarios.

2.7. CLASIFICACIÓN UNSPSC.
El contrato por celebrarse se encuentra ubicado de conformidad con lo consagrado en el Decreto 1082 de 2015 dentro de la siguiente clasificación de bienes y servicios:

CÓDIGO – PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
78181507	Reparación y mantenimiento automotor y de camiones ligeros
78181501	Mantenimiento de vehículos de motor
78181502	Reparación de vehículos de motor
78181503	Mantenimiento y reparación de motocicletas
25172500	Neumáticos y llantas
25172900	Partes y accesorios de vehículos
15121500	Aceites lubricantes
15121900	Grasas

El proponente deberá estar registrado en alguno o todos los servicios antes mencionados.

2.8 PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA: El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 de diciembre de 2026 y/o hasta agotar presupuesto, el cual se contará a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y de Ley. La vigencia de este será por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación.

2.9 VALOR Y FORMA DE PAGO

2.9.1 PRESUPUESTO

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS M.L. ($130.000.000**), (Incluye IVA, emolumentos, gastos y contribuciones) de la vigencia fiscal 2026, el cual debe cubrir hasta agotar recursos o hasta el 31 de diciembre de 2026, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y de ejecución. En dicho valor estarán incluidos los costos directos e indirectos generados dentro del contrato.

2.9.2 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN.
Ecuación Contractual = Valor del bien Unitario + IVA y gastos contractuales.
Los bienes unitariamente incluyen el costo real de los mismos, más el IVA, más los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato, considerándose que el contratista ofertará los bienes sin fórmula de ajuste de precios.

La presente contratación se realizará por monto agotable, acorde al precio establecido en la propuesta. El proponente tendrá en cuenta al momento de presentar la oferta la siguiente

fórmula:

Oferta = costo del bien, servicio u obra (insumos, equipos, personal) + gastos generales + imprevistos + utilidad.

Lo anterior con el fin de evitar precios artificialmente bajos dentro del proceso. Las cantidades por ejecutar serán establecidas por el supervisor del contrato de conformidad con las especificaciones y precios aceptados por la entidad de acuerdo con la oferta presentada. Adicional a lo anterior, se utilizaron cotizaciones de proveedores locales (Mar Autos, CarAutos, Bahía Motor) para determinar el valor unitario de cada bien y servicio.

2.9.3 FORMA DE PAGO

El valor del contrato se ejecutará a través de la modalidad de Monto Agotable. Cumplidos los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, EL DISTRITO realizará Pagos Parciales según facturación y Actas de recibido a satisfacción por parte del DISTRITO. Los CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000) constituyen el monto máximo agotable del contrato; el Distrito únicamente pagará los servicios, repuestos y actividades efectivamente requeridos, autorizados, ejecutados y recibidos a satisfacción, sin que exista obligación de agotar la totalidad del presupuesto asignado.

Para efectos del pago de cada una de las facturas deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital, entre ellas: 1) Certificaciones de Recibido a Satisfacción del objeto contratado, expedida por el Supervisor del contrato, previo Informe de las Actividades desarrolladas; 2) Soportes de pago mensual al día de los aportes al sistema integral de seguridad social (Salud, Pensión y ARL).
Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 **"Por el cual se reglamentan los artículos 511, 615, 616-1, 616-2, 616-4, 617, 618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria"** y la Resolución 000042 del 5 de mayo de 2020 **"Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación"**. De igual manera, el contratista deberá allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro, las cuales deberán contener archivo PDF (Factura) y archivo XML (Verificación), para que la Secretaría de Hacienda realice el pago correspondiente.

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. 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.

2.9.4 CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El contrato que se derive del presente proceso de contratación está amparado por el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

CDP	FECHA	VALOR	RUBRO PRESUPUESTAL CPC	OBJETO
587	20 de marzo de 2026	$130.000.000,00	2.1.2.02.02.008.05 (Fondo 20 – Ingresos Corrientes de Libre Destinación)	MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO A TODO COSTO DE LOS VEHÍCULOS QUE PERTENECEN AL PARQUE AUTOMOTOR DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA

2.10. GARANTÍAS

El Contratista constituirá una garantía consistente en una póliza expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en el país, de conformidad con los mecanismos previstos en el Decreto N°. 1082 de 2015, a favor del D.T.C.H. de Santa Marta, identificado con NIT. 891.780.009-4, la cual contendrá los siguientes amparos:

AMPARO	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: cubrirá los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista; (b) el incumplimiento tardío o defectuoso de las obligaciones de mantenimiento preventivo y correctivo a cargo del contratista; (c) los daños imputables al contratista por la no disponibilidad oportuna de repuestos, insumos, autopartes o mano de obra; y (d) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Vigencia: término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del Servicio: cubrirá los perjuicios derivados de la deficiente calidad en la prestación del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo, así como de la mano de obra empleada en las intervenciones realizadas a los vehículos y motocicletas del parque automotor.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Vigencia: término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad de los Bienes Suministrados: el contratista deberá otorgar garantía de calidad de todos los repuestos, autopartes, lubricantes, llantas, baterías y demás bienes suministrados para la ejecución del objeto contractual, los cuales deben ser nuevos, originales y/u homologados, no remanufacturados.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Vigencia: término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.
Pago de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales: cubrirá el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales del personal que el contratista utilice para la ejecución del contrato.	Por el diez por ciento (10%) del valor del contrato. Vigencia: término de ejecución del contrato y tres (3) años más.

Los porcentajes y vigencias de las garantías exigidas se fijaron atendiendo a la metodología dispuesta en el Manual para la Determinación y Verificación de los Requisitos Habilitantes en los Procesos de Contratación y en el Manual de Garantías expedidos por Colombia Compra Eficiente, considerando que: (i) el amparo de cumplimiento cubre el riesgo de incumplimiento de la disponibilidad permanente de repuestos y personal técnico; (ii) el amparo de calidad del servicio protege frente a fallas en las intervenciones mecánicas; (iii) el amparo de calidad de los bienes suministrados garantiza que los repuestos y lubricantes sean nuevos, originales y acordes con las especificaciones técnicas; y (iv) el amparo de pago de prestaciones sociales protege frente a reclamaciones laborales del personal del contratista.

2.11 INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN

El incumplimiento de las obligaciones que corresponden al contratista referente a los requisitos de ejecución será causal de incumplimiento del contrato, el cual será declarado por medio de acto administrativo que se expedirá dentro de las reglas del debido proceso. Se podrán imponer multas y cláusula penal, en las condiciones establecidas en la aceptación de la oferta que se haga.

2.12. SUPERVISION DEL CONTRATO

La supervisión del presente contrato será ejercida por la SECRETARÍA GENERAL del Distrito de Santa Marta, la cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, incluyendo la verificación del cumplimiento de los requisitos técnicos habilitantes, la revisión de informes, el seguimiento al cronograma de mantenimientos y el control de los precios ofertados.

2.13 COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO:

EL DISTRITO publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y proponentes.
Las respuestas que brinden los proponentes a las solicitudes de aclaración realizadas por EL DISTRITO deberán hacerse únicamente en la plataforma de SECOP II, dentro del término establecido en la solicitud de aclaración.

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

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

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

Las respuestas emitidas por EL DISTRITO a las comunicaciones recibidas serán publicadas

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

2.14 ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

El presente Proceso de Selección inicia a partir de la fecha de la Invitación Pública en el SECOP II. El proceso de selección se encuentra dividido en las siguientes etapas:

A) PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA: Se publica la Invitación Pública y el Estudio Previo, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública. Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en "La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II", término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

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

NOTA: Atendiendo los principios de planeación, contradicción, debido proceso, publicidad, economía, celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, entre otros, EL DISTRITO dará trámite a las observaciones recibidas a la Invitación Pública dentro del término establecido en "La sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II".

C) ADENDAS: Siempre que lo considere conveniente o necesario, EL DISTRITO podrá realizar adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.
EL DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad DISTRITO TURÍSTICO CULTURAL E HISTÓRICO, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el "Cronograma de Actividades del Proceso" de conformidad con lo señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, EL DISTRITO de manera unilateral, lo efectuará a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.
Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas a más tardar UN (01) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Propuestas a la hora fijada para tal presentación.
Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

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

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

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a EL DISTRITO, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.
- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía para presentar

propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, las instrucciones establecidas en la página web oficial de la plataforma SECOP II.
• Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con el Cronograma, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el literal C) ADENDAS del presente documento.

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

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

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple, solicitará al proponente que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; la entidad señalará el plazo otorgado al proponente para el efecto.

No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

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

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

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

2.16 EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: EL DISTRITO designará un Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las Propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en la Invitación Pública y sus Adendas. Para estos efectos, se designará a la SECRETARÍA GENERAL como evaluador del proceso de contratación, quien ejercerá la labor de conformidad con los términos dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, aclaren, modifiquen o sustituyan.

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

2.18 IDIOMA: Los documentos y las comunicaciones deben ser allegados en castellano, conforme a las condiciones establecidas en el numeral respectivo del presente documento. El Proponente puede presentar con la propuesta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.19 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR: Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos

establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

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

APOSTILLA

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.
Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

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

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

LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos, la cual se debe realizar de la siguiente manera:
a) Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen (donde fueron emitidos los documentos).
b) Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c) Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.
Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE

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

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

2.20 INFORMACIÓN INEXACTA: EL DISTRITO se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente.
Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por EL DISTRITO, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.
EL DISTRITO compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la propuesta.

2.21 INFORMACIÓN RESERVADA: Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, EL DISTRITO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.
En todo caso, EL DISTRITO, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.
El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta, sin perjuicio de la presentación del Formato 9 – Autorización tratamiento de datos.

2.21.1 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES:
Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, la información pública puede exceptuarse de su acceso cuando 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 acredite el cumplimiento de los factores de desempate relacionados con condiciones personales de los proponentes, tales como la mujer víctima de violencia intrafamiliar, las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración, y la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración, 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, socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de la 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 diligencie el Formato 9 – Autorización para el tratamiento de datos personales, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate, cuando a ello hubiere lugar.

2.22 CONFLICTO DE INTERESES: No podrán participar en el presente Proceso de Selección y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser Adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con EL DISTRITO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.
Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a EL DISTRITO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u proponente de EL DISTRITO tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

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

Entre otros casos, y sin limitarse a ellos, se entenderá que se presenta Conflicto de Interés

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, hasta antes de la adjudicación, la entidad podrá solicitar al Proponente la información pertinente y conducente para determinar que el mismo no se encuentra inmerso en ninguna causal de Conflicto de interés.
Lo anterior sin perjuicio de lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.23 CONTROL PREVENTIVO DE PRÁCTICAS COLUSIVAS: La Alcaldía, en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente 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 lo dispuesto en el artículo 27 de la Ley 1474 de 2011, el proponente deberá diligenciar el formato "CERTIFICADO DE PARTICIPACIÓN INDEPENDIENTE DEL PROPONENTE", en donde exprese de forma clara su compromiso de no ejercer prácticas colusorias o restrictivas de la competencia.

2.24 DESEMPATE Y ACREDITACIÓN: En caso de empate por ofrecer un precio igual, la entidad adjudicará conforme al artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

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

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

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

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

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

1. Cuando la propuesta no cumpla con uno o varios de los requisitos generales y/o específicos de admisibilidad, de orden jurídico, técnico y económico.

2. Cuando el proponente o alguno de sus integrantes se encuentre en situación de incumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.

3. Cuando el proponente, de manera expresa, indique que su propuesta no cumple con un requisito mínimo de los establecidos en la invitación.

4. La falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta, es decir, tener el representante legal de la persona jurídica limitaciones para comprometer a la sociedad y no contar con la autorización del órgano social.

5. No anexar con la oferta el poder conferido en legal forma, con anterioridad al cierre del

proceso, o que este no se encuentre suscrito por quien tenga facultades para ello, según los documentos de existencia y representación de la persona jurídica, cuando se actúe por medio de apoderado; de todas formas, el poder debe cumplir con las formalidades establecidas en el Código General del Proceso.

6. Las demás establecidas en la presente invitación.

3.3 CAUSALES DE RECHAZO: Serán rechazadas las propuestas que incurran en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades, incompatibilidad o en conflicto de interés fijados por la Constitución y la Ley, para lo cual se revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios y el certificado de antecedentes judiciales.

2. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

3. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el Distrito.

4. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal.

5. Cuando el Distrito haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente o no lo haga en la forma correcta, en los plazos y condiciones determinados en la invitación o en el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

6. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación (consorcio o unión temporal), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal.

7. Cuando se modifique el porcentaje de participación de uno o varios de los integrantes del consorcio o unión temporal después de la fecha de cierre del proceso, o en el caso en que uno o algunos de ellos desista o sea excluido de participar en el consorcio o unión temporal.

8. Cuando la oferta económica presentada o corregida como resultado de verificación por parte de la entidad, supere el valor del presupuesto oficial estimado y/o el valor total resultante de la sumatoria de los precios unitarios ofertados.

9. Cuando el valor unitario ofertado para uno o varios de los ítems o servicios se considere artificialmente bajo y se determine por el Comité o evaluador que las explicaciones del proponente no corresponden a circunstancias objetivas.

10. Que el valor total del Formato 2 - Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.

11. No consignar el valor unitario de alguno de los ítems o servicios requeridos en el Formato 2 – Propuesta Económica, o consignarlo en cero pesos.

12. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.

13. Cuando el(los) Proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Proponente con las especificaciones técnicas mínimas.

14. No presentar la oferta económica o que ésta se encuentre diligenciada de manera parcial, incompleta o presente inconsistencias de acuerdo con los formularios del SECOP II, tales como cuando no se diligencie con el valor correspondiente cualquier casilla del numeral “PROPUESTA ECONÓMICA” en el SECOP II, o las mismas se diligencien con valores de cero (0), o cuando no se oferte alguno de los ítems, o cuando el valor de alguno de los ítems se haya diligenciado con algún símbolo.

15. Cuando el Proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

16. Cuando el oferente condicione su oferta, de modo que no se garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones de la invitación o a la ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

17. Cuando el Distrito verifique que existe inconsistencia en alguno de los documentos presentados y que no hayan sido debidamente aclarados o subsanados.

18. Cuando la propuesta fuere presentada por personas naturales o jurídicas que hayan intervenido, directa o indirectamente, en la elaboración de los estudios previos o la invitación, o por personas jurídicas cuyos socios o personas a su servicio hayan tenido tal intervención.

19. Cuando una persona forme parte de más de un Consorcio o Unión Temporal para presentar diferentes propuestas para esta invitación. Tampoco podrá una persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades individual y conjuntamente.

20. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo o no se justifique adecuadamente su precio de acuerdo con la metodología empleada según 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 a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

21. Los demás casos expresamente establecidos en la invitación.

22. Las demás previstas en la Ley.

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

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

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

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

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

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

manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o, en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de la Invitación Pública, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL DISTRITO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.
3.6 RETIRO DE LA PROPUESTA: Los proponentes que decidan retirar su oferta antes del cierre podrán retirarla de acuerdo con el trámite de la plataforma SECOP II, antes de la fecha y hora de cierre del proceso.

CAPITULO III
MODALIDAD DE SELECCIÓN

Establece el numeral 5° del artículo 2° de la Ley 1150 de 2007:
Artículo 2°. De las modalidades de selección. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (...) 5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
Parágrafo 1°. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a MiPymes o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.
Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003. (negrilla ajena al texto original)

En el mismo orden de ideas, el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 establece:

Artículo 94. Transparencia en contratación de mínima cuantía. Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas: a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas; b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil; c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas; d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.
Parágrafo 2°. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007. (negrilla ajena al texto original)
Por su parte, el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 establece:
Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto: (...) (negrilla ajena al texto original)

Establece el numeral 5º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 las reglas de la contratación de mínima cuantía. Así mismo, los procesos de Mínima Cuantía se encuentran estipulados dentro del Decreto N° 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes.

De acuerdo con el presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta,

para la vigencia fiscal 2026, el 10% de la Menor Cuantía es de **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS ($148.826.925)** y el presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000),** por lo cual el presente contrato se encuentra dentro del rango establecido por la Ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta que su valor no excede el 10% de la menor cuantía.

CAPÍTULO IV
ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta, el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural.

4.1 APODERADO: Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado.

4.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley. Es necesario estar previamente registrado en el SECOP II.
Las condiciones de participación previstas en el presente documento para los consorcios o uniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la Ley escogida por los proponentes.

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

4.3 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS: Se entenderán recibidas por EL DISTRITO las propuestas que al cierre del proceso hayan sido adjuntadas y presentadas en la plataforma SECOP II.
Se darán por no presentadas todas las Propuestas que no hayan sido presentadas en la fecha y hora establecidas en la plataforma del SECOP II. De igual forma, se entenderán no presentadas las propuestas que se presenten por otros medios distintos a la plataforma del SECOP II.
Una vez vencido el término para presentar propuestas, EL DISTRITO deberá revisar las propuestas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando si la carta de presentación fue incluida y está firmada, el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere EL DISTRITO.

4.4 SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN: EL DISTRITO publicará el Informe del Comité Evaluador y el término dentro del cual los proponentes podrán hacer observaciones y aportar documentos.

4.5 PROPUESTAS PARCIALES: No se admitirá la presentación de propuestas parciales.

4.6 PROPUESTAS ALTERNATIVAS: No se admitirá la presentación de propuestas alternativas.

4.7 LIMITACIÓN A MIPYME: Los interesados deberán acreditar el cumplimiento de los requisitos definidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme.
En caso de estructuras plurales, todos los miembros deberán cumplir con la condición de Mipyme.

CAPÍTULO V
CRITERIOS DE SELECCIÓN, REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

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

5.1 FASE DE VERIFICACIÓN DEL MENOR VALOR: Se verificará que la oferta de menor precio cumpla las condiciones de la invitación.

5.2 FASE HABILITANTE: Se verificará la capacidad jurídica y experiencia de los proponentes, calificándolos como HABILITADO / NO HABILITADO en Verificación Jurídica y en Experiencia Técnica.

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

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

En el caso de personas naturales se verificará que puedan obligarse a sí mismas, es decir, que las personas naturales mayores de dieciocho (18) años son capaces jurídicamente a menos que estén expresamente inhabilitadas por decisión judicial o administrativa, como la interdicción judicial, y que no estén incursas en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley. Para el caso de Personas Jurídicas debe verificarse el documento correspondiente: fecha de duración de la sociedad, domicilio, objeto social, nombre del representante legal, facultades de este para comprometer y obligar a la sociedad, y nombre o razón social del revisor fiscal, si lo tiene. En relación con los Consorcios o Uniones Temporales se verificará el documento privado de constitución para constatar su existencia y porcentaje de participación.

5.3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al anexo “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 designado, debidamente facultado en los términos de ley.

El proponente NO podrá señalar condiciones diferentes a las establecidas en la invitación.
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 el 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 en que la propuesta sea presentada y suscrita por un apoderado, se deberá anexar el poder autenticado donde se especifique que se le otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso y para suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. 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 deberá 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 de 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, deberán manifestar que los socios que las conforman no se encuentran incursos en causal alguna de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés establecida por la Constitución y la Ley. Si el proponente, y/o el Representante Legal, o alguno de los socios o integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentran incursos en alguna causal de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición para contratar, la oferta será rechazada.

5.3.2 ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL: Si el proponente es persona jurídica nacional, deberá comprobar su existencia y representación legal mediante certificado expedido con no más de treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre, por la Cámara de Comercio del domicilio principal, verificando que el objeto del proceso esté comprendido en su objeto social y que su duración sea superior al plazo de ejecución del contrato y un año más.

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.

Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia 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, así como que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente proceso de contratación; sin embargo, no podrán adjuntarse documentos cuya fecha de expedición sea posterior a la fecha de cierre de la presente invitación.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por un ejecutivo autorizado de la sociedad o por una autoridad competente. Estos documentos se entenderán otorgados bajo la gravedad del juramento.

Si la Propuesta fuere suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que se encuentre abierta en Colombia y/o por el representante de esta, deberá acreditarse la capacidad legal de la sucursal y/o de su representante mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de la ciudad de la República de Colombia en la cual se encuentre establecida la sucursal, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta. Cuando el representante legal de la sucursal tenga limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación en caso de resultar Adjudicatario, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente de la sociedad extranjera que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación en caso de resultar Adjudicatario.
Cuando el proponente sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia, deberá presentar los documentos que acrediten su existencia y representación legal con las formalidades establecidas en el artículo 480 del Código de Comercio. En el caso de las sucursales de las personas jurídicas extranjeras, y como quiera que la sucursal en Colombia no es una persona jurídica diferente a la matriz, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de esta última.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la Cámara de Comercio donde esté registrado, con una vigencia no mayor de treinta (30) días calendario, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

5.3.2.1 OBJETO SOCIAL O ACTIVIDAD ECONÓMICA: El oferente deberá acreditar el registro de la(s) siguiente(s) actividad(es) económica(s) en el Certificado de Matrícula Mercantil o de Existencia y Representación Legal y en el Certificado de Matrícula Mercantil de su

Establecimiento de Comercio, Agencia o Sucursal: "Mantenimiento y reparación de vehículos automotores" y/o actividades equivalentes relacionadas con el objeto del presente proceso.
Lo anterior también se acreditará con Certificado de Matrícula Mercantil o de Existencia y Representación Legal de su Establecimiento de Comercio, Agencia o Sucursal de la Cámara de Comercio de Santa Marta, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso, con domicilio en la ciudad de Santa Marta.

5.3.2.2 CONSTITUCIÓN Y VIGENCIA: La constitución de la Persona Jurídica se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal, con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre. La constitución deberá ser mínimo de cinco (5) años, y la duración de la persona jurídica participante será mínimo del plazo del contrato y un (1) año más.

5.3.2.3 AUTORIZACIÓN PARA CONTRATAR (SI APLICA): Si el Representante Legal requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y/o suscribir el contrato, debe anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

5.3.3 COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Se debe presentar copia legible de la cédula de ciudadanía del proponente persona 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 cédula de extranjería o pasaporte, según sea el caso.

5.3.4 DOCUMENTO DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL: Cuando aplique, 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, debiendo además 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 ni modificaciones; y 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, se señalarán en forma clara y precisa los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, así como 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 aquel, 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 presente 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 incurrirse 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 la invitación, 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, para lo cual servirá la copia del acta de la reunión respectiva en donde conste la autorización.

5.3.5 COPIA DEL RUT: El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT actualizado.
La entidad verificará que, dentro de las actividades registradas, se encuentre aquella que permita cumplir con el objeto del contrato.

5.3.6 CERTIFICACIÓN BANCARIA.

5.3.7 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 del mes anterior a la fecha de cierre, o de los certificados de afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre, cuando no esté obligado a realizar aportes parafiscales.

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), mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal si no hay revisor fiscal, 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 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 del 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 del mismo.

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

5.3.8 CERTIFICADOS DE ANTECEDENTES FISCALES, DISCIPLINARIOS, JUDICIAL 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 – de la 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, así como el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

El proponente no deberá encontrarse en mora (reportar alguna sanción) en el 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.**

El Distrito consultará el certificado de antecedentes e inhabilidades por delitos sexuales del representante legal de la persona jurídica o del proponente persona natural.

5.3.9 COPIA DE LIBRETA MILITAR: Aplica para personas naturales de nacionalidad colombiana menores de 50 años, conforme al artículo 42 de la Ley 1861 de 2017.

5.3.10 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN: Los proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción correspondiente.

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, ello es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.
Para Oferentes Plurales, este compromiso debe ser suscrito por cada uno de los representantes legales integrantes de la estructura plural.

5.3.11 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 a través del enlace https://www.redam.gov.co/

5.3.12 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES.

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

CAPITULO VI.
REQUISITOS TÉCNICOS

6.1 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.

6.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA: El oferente deberá acreditar haber celebrado un (1) contrato con entidad pública en los últimos dos (2) años, que acredite el mantenimiento a vehículos de entidades públicas y/o fuerza pública, cuya cuantía sea igual o superior al presupuesto oficial de este proceso, equivalente a CIENTO TREINTA MILLONES DE PESOS ($130.000.000). Lo anterior atendiendo a que las actividades y eventos encomendados deben hacerse con la máxima diligencia y eficiencia, atendiendo a las necesidades del contratante, el volumen promedio de personal, la complejidad de las actividades y la pericia requerida.

6.3 DOCUMENTOS MEDIANTE LOS CUALES EL PROPONENTE ACREDITA LA EXPERIENCIA: El proponente para acreditar la experiencia deberá aportar la respectiva certificación contractual. Se acepta como equivalente a la certificación contractual o de experiencia, copia del contrato, evento en el cual deberá aportar, además, copia del acta de liquidación o de recibo final del contrato. Dichos documentos, para ser considerados válidos dentro del presente proceso, deben contener la siguiente información: nombre o razón social del contratante y del contratista; objeto del contrato; fecha de inicio y de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes y año); descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado); valor final del contrato en pesos colombianos a la fecha de terminación de los servicios certificados (incluye el valor inicial más las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato); indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del contratante, que podrá ser confrontada por la Alcaldía —no se tendrán en cuenta las certificaciones en las cuales se

indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar—; y firma de quien expide la certificación.
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. Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.
Cuando la experiencia se acredite como miembro de un consorcio, unión temporal, sociedad de objeto único, empresa unipersonal o sociedades en general, deberá indicarse el porcentaje del valor del contrato que ejecutó en dicha calidad.
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, de conformidad con lo establecido en el numeral 2.19 del presente documento.

6.4 VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS TÉCNICOS ADICIONALES: El proponente deberá entregar con su propuesta, y soportar con evidencia fotográfica, la documentación que acredite: instalación física con área mínima de 900 m², Certificado de Uso de Suelo con fecha de expedición no mayor a 1 año, disponibilidad del personal mínimo requerido —acreditada con nombres, apellidos, número de cédula de ciudadanía, cargo a desempeñar y tiempo de experiencia, conforme al Estudio Previo—, y disponibilidad de los equipos y herramientas exigidos en el Estudio Previo. Para el servicio de Alineación y Balanceo, si el oferente no cuenta con los equipos, podrá tercerizarlo soportando el respectivo acuerdo comercial.

6.5 OFERTA ECONÓMICA: Se tendrá en cuenta el valor total indicado en la propuesta económica, resultante de la sumatoria de los precios unitarios ofertados por el proponente para cada uno de los ítems del Formato 2 – Propuesta Económica. La propuesta de menor valor será la tenida en cuenta para la validación de requisitos habilitantes, y de cumplir con ellos, se adjudicará. Si la propuesta de menor valor no cumple, se procederá a verificar la siguiente de menor valor y así sucesivamente.

El valor de la propuesta económica debe presentarse en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos, estampillas, impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, que se puedan generar con la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

6.6 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO: De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Distrito de Santa Marta, en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las Propuestas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Propuestas.

Cuando el valor de la oferta sobre la cual la Entidad tuvo dudas responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si este le es adjudicado, la Entidad Estatal debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de Propuestas.

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

a) Cuando se presenten cinco (5) Propuestas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del veinte por ciento (20%) del Presupuesto o valor promedio establecido en el estudio de mercado, o en su defecto, del Presupuesto Oficial Estimado (POE).
b) Cuando se presenten más de cinco (5) Propuestas, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable, de acuerdo con la metodología estadística prevista para el efecto en el estudio de mercado que hace parte del Análisis del Sector.
Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador podrá recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla, si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.

6.7 CRITERIOS DE DESEMPATE: Conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015.

CAPÍTULO VII
RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACIÓN DE RIESGOS

En el presente capítulo y conforme al Análisis del Sector, se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Dicho análisis describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quién se le asigna, cuál es el tratamiento en caso de ocurrencia y quién es el responsable del tratamiento, entre otros aspectos.
Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de propuestas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.
Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matriz de Riesgos establecida en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos, durante el plazo establecido en el cronograma – "Sección de configuración del pliego electrónico de la plataforma del SECOP II".

Conforme al Análisis del Sector, se incluyen los riesgos identificados para el presente proceso: variación en los precios de repuestos, llantas, lubricantes y autopartes por efectos del IPC, IPP y TRM; incremento del SMMLV y costos de mano de obra técnica especializada; retrasos en entrega de repuestos por disponibilidad limitada o importación; uso de repuestos o insumos de baja calidad; incumplimiento en tiempos de mantenimiento; fallas en el mantenimiento preventivo o correctivo realizado; deficiencias en estudios previos o especificaciones técnicas; baja concurrencia de oferentes; falta de supervisión contractual; y accidentes o daños durante actividades de mantenimiento automotriz — con su tratamiento, responsable y periodicidad de monitoreo detallados en la Matriz de Riesgos que hace parte del Estudio Previo y el Análisis del Sector.
Los Proponentes deberán realizar todas las observaciones que estimen necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan del Contrato.
Si el Proponente que resulte Proponente Seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones de conformidad con el contrato, ni le dará derecho a reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

CAPITULO VIII
INCUMPLIMIENTO, MULTA Y CLAUSULA PECUNIARIA

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

CLÁUSULA 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 adquiridas. El valor de la 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 cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida.

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 del 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: El procedimiento para la aplicación de las multas será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

PARÁGRAFO SEGUNDO: Estas multas serán acumulables y se contabilizarán

separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas.

CAPITULO IX
MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

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

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

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

- Invitación Pública.
- Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 587 del 20 de marzo de 2026.
- Estudio Previo y anexos (incluido el Anexo No. 1 – Vehículos a Intervenir).
- Análisis del Sector Económico.
- Las respuestas a las observaciones realizadas a la Invitación Pública y aclaraciones emitidas por EL DISTRITO, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
- Adendas a la Invitación Pública y/o modificaciones al estudio previo.
- Las propuestas que sean presentadas.
- Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
- Respuesta a las observaciones al Informe del Comité Evaluador.
- El Informe Final del Comité Evaluador.
- Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

10.1 FORMATOS:

Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
Formato 2 – Propuesta Económica
Formato 3 - Solicitud de limitación a Mypime y acreditación de la misma
Formato 4 – Compromiso Anticorrupción
Formato 5 – Pagos de Seguridad Social y Aportes Parafiscales
Formato 6 – Declaración Multas y Sanciones
Formato 7 – Experiencia del proponente
Formato 8 – Inhabilidades e Incompatibilidades
Formato 9 – Autorización tratamiento de datos sensibles.
Formato 10 – Aceptación de especificaciones técnicas
Formato 11 – Certificación de participación independiente
Formato 12 – Acreditación factores de desempate

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

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

Proyectó	Edgar Andrés Pabón Rubio – Asesor externo- Dirección de Contratación
Aprobó	Luz Alejandra Duarte Rivas- Directora de Contratación Distrital