REPÚBLICA DE COLOMBIA.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA MC-2026-0002

OBJETO: "PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2027."

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

Septiembre de 2026

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

La participación en el presente Proceso de Selección comporta para los interesados y proponentes el deber de examinar integralmente los Documentos del Proceso y de verificar, bajo su responsabilidad, el cumplimiento de las condiciones jurídicas, técnicas y económicas requeridas. En consecuencia, deberán observar las siguientes reglas:

1. **Examen integral de los Documentos del Proceso.**

El interesado deberá efectuar una revisión completa, sistemática y diligente de la Invitación Pública, el estudio previo, el análisis del sector, la matriz de riesgos, las especificaciones y anexos técnicos, formatos, cronograma, adendas, respuestas a observaciones, actos y demás documentos publicados por el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA en SECOP II.

La presentación de la oferta supone que el proponente ha identificado y comprendido el objeto, alcance, obligaciones, productos, condiciones de ejecución, asignación de riesgos y demás circunstancias relevantes para la estructuración de su propuesta, sin perjuicio de la posibilidad de formular oportunamente observaciones o solicitudes de aclaración.

2. **Verificación del régimen de inhabilidades, incompatibilidades, prohibiciones y conflictos de interés.**

Antes de presentar la oferta, el proponente deberá verificar que no se encuentra incurso en ninguna causal constitucional o legal que restrinja su capacidad para participar en el Proceso de Selección o celebrar contratos con entidades estatales.

La verificación comprenderá las circunstancias aplicables al proponente, sus integrantes cuando se trate de estructuras plurales, representantes legales, administradores, miembros de órganos de dirección, socios controlantes y demás personas respecto de las cuales la legislación haga extensiva una causal.

Para estos efectos deberán considerarse, entre otras que resulten legalmente aplicables, las siguientes:

a) Las inhabilidades establecidas directamente por la Constitución Política y la ley, conforme a la remisión contenida en el literal a) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

b) Haber participado en un proceso de selección o celebrado un contrato estatal encontrándose inhabilitado.

c) Haber dado lugar a una declaratoria de caducidad contractual, durante el término legal de la inhabilidad.

d) Haber sido objeto de las decisiones judiciales o disciplinarias a las que el ordenamiento jurídico atribuya expresamente el efecto de impedir la contratación con el Estado.

e) Haberse abstenido, sin justa causa, de suscribir un contrato estatal adjudicado, durante el término legal correspondiente.

f) Ostentar la condición de servidor público, cuando resulte aplicable la prohibición prevista en el literal f) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

g) La concurrencia, dentro de un mismo procedimiento de selección, de ofertas presentadas por personas respecto de las cuales exista la relación conyugal, de compañeros permanentes o los grados de parentesco previstos expresamente en la Ley 80 de 1993.

h) Las restricciones que recaigan sobre determinadas sociedades cuando sus socios, integrantes o personas vinculadas se encuentren comprendidos en los supuestos establecidos por el Estatuto General de Contratación.

i) Las inhabilidades derivadas de condenas o declaraciones de responsabilidad relacionadas con delitos contra la Administración Pública, corrupción, soborno transnacional y demás conductas expresamente previstas en el literal j) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, en los términos de sus modificaciones vigentes. La Corte Constitucional ha examinado específicamente esta causal y su extensión a personas jurídicas y estructuras societarias.

j) Las inhabilidades que resulten aplicables a personas jurídicas respecto de las cuales se haya ordenado la suspensión de la personería jurídica o cuyos representantes legales, administradores, miembros de junta directiva, socios controlantes u otras personas expresamente previstas por la ley se encuentren en las circunstancias contempladas por el literal j) del artículo 8 de la Ley 80 de 1993.

k) La inhabilidad derivada de la financiación de campañas políticas, cuando concurran los elementos objetivos, subjetivos, cuantitativos y territoriales previstos en el literal k) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. Esta causal ha sido objeto de examen reciente por la Corte Constitucional en la Sentencia C-064 de 2026.

l) Haber sido miembro de junta o consejo directivo o servidor público de la entidad contratante, en los niveles y durante el término establecidos por el literal a) del numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. La regla comprende determinados exservidores de los niveles directivo, asesor o ejecutivo y se extiende, en los términos de la disposición, por un año contado desde el retiro.

m) Tener los vínculos de parentesco, matrimonio o unión permanente respecto de determinados servidores de la entidad contratante, miembros de junta o consejo directivo o personas que ejerzan control interno o fiscal, dentro de los grados expresamente establecidos por el numeral 2 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993. La jurisprudencia constitucional ha reconocido la validez de esta restricción.

n) Las restricciones aplicables a sociedades diferentes de las anónimas abiertas cuando sus representantes legales, miembros de junta o consejo directivo, o las personas expresamente determinadas por la ley, se encuentren vinculadas entre sí por matrimonio, unión permanente o parentesco en los grados establecidos legalmente.

o) La incompatibilidad aplicable, directa o indirectamente, a quienes hayan ejercido cargos del nivel directivo en entidades del Estado, a determinadas sociedades vinculadas con estos y a los familiares expresamente previstos por la ley, durante los dos años siguientes al retiro y respecto de actividades relacionadas con el sector en el cual prestaron sus servicios, de conformidad con el artículo 4 de la Ley 1474 de 2011. La Corte Constitucional examinó el alcance de esta disposición en la Sentencia C-257 de 2013.

p) La inhabilidad por incumplimiento reiterado, en los eventos previstos en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por disposiciones posteriores, incluyendo los supuestos relativos a acumulación de multas y declaratorias de incumplimiento durante los períodos establecidos por la ley.

q) Las inhabilidades impuestas a personas jurídicas como consecuencia de procedimientos administrativos sancionatorios relacionados con actos de corrupción, incluida la inhabilidad para contratar prevista en el artículo 34-2 de la Ley 1474 de 2011, incorporado por la Ley 2195 de 2022, cuando resulte aplicable.

r) La inhabilidad derivada de responsabilidad por soborno transnacional, en los términos previstos por la Ley 1778 de 2016, modificada por la Ley 2195 de 2022, cuya sanción puede comprender inhabilidad para contratar con el Estado.

s) Las restricciones legalmente aplicables a los integrantes de consorcios y uniones temporales, teniendo en cuenta que la Ley 80 contiene reglas específicas sobre las consecuencias derivadas de sanciones disciplinarias, fiscales o penales de sus integrantes.

t) Cualquier otra inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecida expresamente en la Constitución Política o en una norma con fuerza material de ley que se encuentre vigente y resulte aplicable al proponente o al negocio jurídico objeto del presente Proceso de Selección.

Regla de interpretación. La existencia de una causal deberá determinarse con fundamento en el supuesto expresamente establecido por la Constitución o la ley. Debido a su naturaleza restrictiva de la capacidad contractual, las inhabilidades e incompatibilidades no admiten aplicación analógica ni extensiva. El Consejo de Estado ha sostenido que las palabras de la ley constituyen el límite de la interpretación en esta materia y que, ante varias interpretaciones posibles, debe evitarse ampliar una restricción más allá de lo expresamente establecido por el legislador.

3. **Inhabilidades e incompatibilidades sobrevinientes.**

Si durante el Proceso de Selección sobreviene una causal de inhabilidad o incompatibilidad respecto de un proponente, se producirán los efectos previstos en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993. Tratándose de un contratista o de un integrante de una estructura plural, se aplicarán las reglas especiales previstas en esa disposición, teniendo en cuenta las modificaciones introducidas por la Ley 2014 de 2019.

El proponente tendrá el deber de informar inmediatamente al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA cualquier circunstancia sobreviniente que pueda afectar su capacidad jurídica para continuar participando en el procedimiento o celebrar y ejecutar el contrato.

4. **Cumplimiento de los requisitos habilitantes.**

Corresponde exclusivamente al proponente verificar que, a la fecha jurídicamente exigible, cumple la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en los Documentos del Proceso, incluidos aquellos relativos a capacidad jurídica, experiencia, capacidad técnica y demás condiciones definidas por la Entidad.

La circunstancia de que un documento sea susceptible de aclaración o subsanación no releva al proponente de su obligación de estructurar y presentar una oferta completa, consistente y suficientemente acreditada.

5. **Integridad, autenticidad, suficiencia y vigencia documental.**

Todos los documentos aportados deberán ser legibles, íntegros, verificables y guardar correspondencia con la información registrada en SECOP II. Cuando la Entidad establezca términos máximos de expedición o cuando un documento tenga legalmente una vigencia determinada, el proponente deberá verificar su cumplimiento antes de presentar la oferta.

6. **Deber de planeación y diligencia del proponente.**

El interesado deberá adelantar con suficiente antelación los trámites requeridos para obtener certificaciones, autorizaciones, documentos societarios, acreditaciones institucionales, certificaciones de experiencia, soportes del equipo de trabajo y demás documentos necesarios para acreditar las condiciones de participación.

La imposibilidad de obtener oportunamente un documento por causas imputables al interesado no modificará el cronograma ni generará para la Entidad la obligación de ampliar los términos establecidos.

7. Veracidad y consistencia de la información.

La información presentada deberá ser completa, exacta, consistente y susceptible de verificación. El proponente responderá por la autenticidad y veracidad de la documentación incorporada a su oferta.

Cuando la Entidad advierta inconsistencias podrá efectuar las verificaciones, aclaraciones o requerimientos legalmente procedentes, sin que estos puedan utilizarse para permitir la modificación, mejoramiento o complementación de aquellos aspectos de la oferta respecto de los cuales el ordenamiento jurídico no permita subsanación.

8. Autorización para verificar la información.

La presentación de la oferta comportará la autorización para que el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, dentro del marco de sus competencias y con observancia de las disposiciones sobre protección de datos personales, consulte, contraste y verifique la información suministrada ante entidades públicas, instituciones educativas, empleadores, contratantes, organismos de control y demás fuentes legítimas que resulten pertinentes.

9. Estructuración de la oferta económica.

El proponente deberá formular su oferta teniendo como límite y referente el Presupuesto Oficial establecido por la Entidad y considerando la totalidad de los costos directos e indirectos asociados a la ejecución integral del objeto contractual.

En consecuencia, la propuesta económica deberá comprender, cuando resulten aplicables, honorarios y costos del equipo profesional, actividades técnicas, diseño y aplicación de pruebas, logística, desplazamientos, herramientas tecnológicas, administración, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para ejecutar satisfactoriamente el contrato.

10. Sometimiento al cronograma.

Será responsabilidad exclusiva del interesado consultar permanentemente SECOP II y verificar las fechas y horas establecidas para observaciones, respuestas, expedición de adendas, presentación de ofertas, cierre, evaluación, subsanaciones, traslado de informes y demás actuaciones.

Las modificaciones introducidas mediante adenda formarán parte integral de los Documentos del Proceso y serán obligatorias desde su publicación.

11. SECOP II como medio oficial del Proceso de Selección.

La presentación de ofertas, observaciones, aclaraciones, subsanaciones y demás actuaciones que deban realizar los interesados o proponentes se efectuará a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en los términos establecidos en el cronograma y en los Documentos del Proceso.

Los documentos enviados mediante correo electrónico, radicación física u otro canal diferente no sustituirán su presentación en SECOP II cuando la plataforma sea el medio jurídicamente establecido para la respectiva actuación, sin perjuicio de los procedimientos oficialmente previstos para eventos de indisponibilidad.

12. Responsabilidad tecnológica del proponente.

Corresponde al proponente disponer oportunamente de usuario, registro, permisos, conectividad y demás recursos necesarios para presentar válidamente su oferta en SECOP II.

Antes del vencimiento del término deberá verificar que la propuesta haya sido efectivamente presentada y que los documentos cargados sean legibles, correspondan a los archivos definitivos y puedan ser consultados por la Entidad.

13. Canal formal de comunicaciones.

Las consultas, observaciones y solicitudes relacionadas con el Proceso de Selección deberán formularse exclusivamente mediante los mecanismos establecidos en los Documentos del Proceso.

Ninguna conversación, manifestación, instrucción o acuerdo verbal sostenido con servidores públicos, contratistas o colaboradores del Concejo podrá modificar las condiciones del procedimiento ni generar derechos a favor de los interesados. Las modificaciones deberán formalizarse mediante el instrumento jurídico correspondiente y publicarse cuando ello sea exigible.

14. Conocimiento y aceptación de las condiciones del Proceso.

Con la presentación de la oferta, el proponente declara haber examinado los Documentos del Proceso y haber tenido la oportunidad de formular observaciones y solicitudes de aclaración.

Asimismo, manifiesta haber considerado para la estructuración de su propuesta las condiciones técnicas, jurídicas, económicas y operativas conocidas y los riesgos asignados conforme a los Documentos del Proceso.

Esta regla no se redactara en ningún caso como una renuncia anticipada del proponente a controvertir cláusulas ilegales, ambiguas o contradictorias, ni como una exoneración general de responsabilidad de la Entidad.

15. Información reservada y confidencial.

Cuando la oferta contenga documentos o información sometidos a reserva legal, el proponente deberá individualizarlos e indicar expresamente la disposición constitucional o legal que fundamenta dicha reserva.

La mera clasificación unilateral de un documento como "confidencial" o "reservado" no modifica su naturaleza jurídica ni limita las obligaciones de publicidad y transparencia de la contratación estatal cuando la información tenga carácter público.

16. Protección de datos personales.

El tratamiento de datos personales incorporados a las ofertas se realizará exclusivamente para las finalidades relacionadas con el Proceso de Selección, la verificación de requisitos, la contratación y las demás actuaciones legalmente vinculadas.

La presentación de autorizaciones para el tratamiento de datos personales no podrá entenderse como autorización para divulgar información legalmente reservada, datos sensibles o información cuya circulación se encuentre sometida a restricciones especiales.

17. Regla especial para la institución de educación superior.

Teniendo en cuenta la naturaleza del objeto contractual, el proponente deberá acreditar la condición de institución de educación superior pública o privada con acreditación de alta calidad, en los términos establecidos en los Documentos del Proceso y de acuerdo con el régimen aplicable a la convocatoria pública.

Esta condición guarda relación directa con la necesidad identificada por el Concejo para contratar apoyo especializado en la valoración de hojas de vida, verificación de antecedentes, revisión de requisitos, pruebas de conocimiento y consolidación de resultados para la elección del Secretario General y Subsecretario. El proceso de 2025 ya definía expresamente ese alcance técnico. INVITACION PUBLICA CDB-MC-04-2025.docx

18. Independencia, imparcialidad y conflictos de interés del equipo técnico.

El proponente deberá adoptar mecanismos para identificar y gestionar situaciones que puedan comprometer la independencia o imparcialidad de la institución o del personal asignado respecto de los aspirantes a Secretario General y Subsecretario.

Cuando se identifique una circunstancia susceptible de afectar objetivamente la imparcialidad de un integrante del equipo, esta deberá informarse inmediatamente al Concejo para adoptar las medidas jurídicamente procedentes.

19. Deber reforzado de confidencialidad.

Por la naturaleza del contrato, el proponente deberá garantizar la reserva, seguridad e integridad de los bancos de preguntas, claves de respuesta, documentos de aspirantes, bases de datos, resultados preliminares y demás información cuya divulgación anticipada pueda comprometer la igualdad, objetividad o transparencia de la convocatoria.

La obligación deberá extenderse a empleados, contratistas, docentes, evaluadores y demás personas que intervengan por cuenta de la institución seleccionada.

20. Trazabilidad de las actuaciones.

Las actuaciones desarrolladas por el contratista deberán permitir establecer, como mínimo, quién realizó cada actividad, cuándo se ejecutó, cuál información fue examinada, qué regla se aplicó, cuál fue el resultado obtenido y qué soporte permite verificarlo.

La Entidad podrá exigir matrices, actas, registros, informes, bases de datos, controles de versiones y demás evidencias necesarias para reconstruir técnicamente las diferentes etapas de la convocatoria.

21. Responsabilidad por la presentación de la propuesta.

La elaboración y presentación de la oferta será responsabilidad exclusiva del proponente. El CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA no asumirá los costos en que incurra el interesado para estudiar el proceso, obtener documentación, formular observaciones, preparar o presentar la propuesta, atender requerimientos o desarrollar cualquier otra actuación previa a la celebración del contrato.

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1.NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

El artículo 126 de la Constitución Política establece que, salvo los concursos regulados directamente por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones públicas debe estar precedida de una convocatoria pública, sometida a reglas previamente definidas que aseguren la observancia de los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y mérito. En consecuencia, la provisión de empleos cuya elección corresponda a una corporación pública no constituye una actuación discrecional carente de procedimiento, sino que debe desarrollarse mediante un mecanismo objetivo, público y verificable que permita valorar las condiciones de los aspirantes y sustentar la decisión de la corporación.

En desarrollo de dicho mandato constitucional, la Ley 1904 de 2018 estableció las reglas de la convocatoria pública previa a la elección del Contralor General de la República y, mediante el parágrafo transitorio de su artículo 12, dispuso la aplicación analógica de ese régimen a las demás elecciones de servidores públicos atribuidas a corporaciones públicas, mientras el Congreso expide una regulación específica sobre la materia. Esta disposición fue modificada por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, manteniendo la aplicación analógica de la Ley 1904 de 2018 y estableciendo una excepción para la elección de secretarios de concejos municipales pertenecientes a entidades territoriales de categorías cuarta, quinta y sexta.

La aplicabilidad de dicho régimen fue objeto de pronunciamiento por la Corte Constitucional en la Sentencia C-133 de 2021. En esa providencia, la Corporación declaró inexequible la derogatoria del parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018 que había sido introducida por la Ley 1955 de 2019, al establecer que la materia relativa a la aplicación analógica del procedimiento de convocatoria pública para la elección de servidores por corporaciones públicas no guardaba conexidad con las materias propias del Plan Nacional de Desarrollo. Como consecuencia de esa decisión, la disposición recuperó vigencia dentro del ordenamiento jurídico.

Dentro de las disposiciones aplicables por analogía, el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018 establece que la convocatoria pública se adelanta por conducto de la Mesa Directiva y contempla la selección de una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, con la cual debe celebrarse el correspondiente contrato o convenio para el desarrollo de la convocatoria pública. Esta intervención constituye un instrumento dirigido a dotar el procedimiento de soporte técnico especializado y a preservar la objetividad de las actuaciones asociadas a la evaluación del mérito.

En el ámbito interno del Concejo Distrital de Barranquilla, el artículo 8 del Acuerdo No. 001 del 6 de enero de 1995, mediante el cual se reglamenta el trabajo interno de la Corporación y se establece su dinámica funcional, dispone que el Secretario General será elegido para un período de un (1) año, con posibilidad de reelección. Asimismo, establece que para el segundo y tercer año del período legal la Corporación realizará la elección o reelección correspondiente durante las sesiones del mes de noviembre y que la posesión tendrá lugar dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero siguiente a la elección. Esta es, además, la regla incorporada como fundamento del proceso precedente CDB-MC-04-2025. INVITACION PUBLICA CDB-MC-04-2025.docx

De igual manera, conforme al Acuerdo No. 014 de 2002, el Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla es elegido por un período de un (1) año, en correspondencia con el período del Secretario General, con posibilidad de reelección dentro de los términos previstos en la regulación aplicable. Su elección se realiza conjuntamente con la del Secretario General y su posesión debe efectuarse dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero siguiente. INVITACION PUBLICA CDB-MC-04-2025.docx

En este contexto normativo, y con el propósito de adelantar la elección del Secretario General y del Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2027, resulta necesario estructurar y ejecutar una convocatoria pública que garantice condiciones objetivas de participación y permita verificar, de manera documentada y trazable, el cumplimiento de los requisitos exigidos para cada empleo, así como la aplicación de criterios de mérito durante las diferentes fases del procedimiento.

La naturaleza de las actividades requeridas demanda la participación de una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación de alta calidad, que cuente con capacidad institucional, técnica y profesional suficiente para apoyar al Concejo Distrital de Barranquilla en la ejecución de las etapas especializadas de la convocatoria. Esta exigencia no responde únicamente a una necesidad operativa de la entidad, sino al esquema previsto por el artículo 5 de la Ley 1904 de 2018, aplicable por analogía en los términos anteriormente señalados.

El apoyo especializado deberá comprender, de acuerdo con las reglas que se establezcan en el acto de convocatoria, entre otras actividades, la recepción y procesamiento técnico de la información de los aspirantes; verificación del cumplimiento de requisitos mínimos; revisión y verificación de antecedentes; valoración y calificación de hojas de vida; diseño, estructuración, validación, aplicación y calificación de las pruebas de conocimiento; atención técnica de las reclamaciones; consolidación de resultados; elaboración de matrices, informes y bases de datos; y entrega de los soportes documentales y técnicos derivados de cada etapa del procedimiento.

Particularmente, el componente correspondiente a las pruebas de conocimiento deberá ejecutarse mediante procedimientos previamente definidos que permitan garantizar la objetividad, confidencialidad, seguridad, integridad y trazabilidad de los instrumentos de evaluación. Para tal efecto, deberán establecerse protocolos para la elaboración y validación del banco de preguntas, control de versiones, custodia del material, identificación de los aspirantes, aplicación de las pruebas, procesamiento de respuestas, calificación, manejo de novedades y conservación de las evidencias necesarias para la eventual atención de reclamaciones.

De igual forma, la valoración de hojas de vida y la verificación de requisitos deberán desarrollarse mediante matrices estandarizadas de evaluación, en las cuales pueda identificarse para cada aspirante el documento examinado, el requisito o criterio objeto de valoración, el resultado de la verificación, la calificación cuando corresponda y la respectiva justificación. Este mecanismo permitirá asegurar uniformidad en la aplicación de las reglas de la convocatoria y facilitará el control posterior de las actuaciones adelantadas.

La participación de la institución de educación superior tendrá naturaleza instrumental y técnica y, por consiguiente, no comportará transferencia ni delegación de las competencias constitucionales, legales o reglamentarias atribuidas al Concejo Distrital de Barranquilla, a su Mesa Directiva o a la Plenaria. Las decisiones relativas a la convocatoria y a la elección

de los servidores continuarán radicadas exclusivamente en las autoridades competentes de la Corporación, correspondiendo al contratista producir los análisis, evaluaciones, resultados y demás insumos técnicos requeridos para el adecuado desarrollo del procedimiento.

En consecuencia, la contratación proyectada se encuentra orientada a garantizar que el proceso de convocatoria pública para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2027 disponga del soporte técnico especializado necesario para desarrollar sus diferentes etapas bajo parámetros verificables de objetividad, mérito, igualdad, transparencia, publicidad, participación ciudadana, seguridad de la información y trazabilidad, fortaleciendo así la legitimidad, confiabilidad y solidez jurídica del procedimiento de selección.

NECESIDAD DE APOYO TÉCNICO ESPECIALIZADO, DELIMITACIÓN FUNCIONAL Y CONDICIONES DE OBJETIVIDAD

La necesidad institucional que sustenta la presente contratación se concreta en disponer de capacidad técnica especializada, independiente, verificable y suficiente para apoyar al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA en la ejecución de aquellas actividades instrumentales y preparatorias que, por su naturaleza, requieren conocimientos especializados, metodologías estandarizadas de evaluación, tratamiento sistemático de información, aplicación uniforme de criterios previamente establecidos y mecanismos reforzados de seguridad, custodia y trazabilidad.

La contratación proyectada constituye, por tanto, un instrumento de apoyo para el adecuado desarrollo de la convocatoria pública destinada a proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2027, cuya ejecución deberá sujetarse a los principios que gobiernan la función administrativa y, particularmente, a las garantías de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y mérito previstas en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política para las elecciones de servidores públicos atribuidas a corporaciones públicas. La Corte Constitucional ha reconocido expresamente que este mandato constitucional exige que dichas elecciones estén precedidas de una convocatoria pública sometida a reglas que aseguren esos principios.

El apoyo especializado comprenderá las actividades técnicas que sean expresamente determinadas en el acto de convocatoria y en los Documentos del Proceso, entre ellas, cuando corresponda, la verificación documental del cumplimiento de requisitos; revisión y validación de antecedentes; valoración y calificación de hojas de vida; diseño, estructuración, validación, custodia, aplicación y calificación de instrumentos de evaluación; procesamiento de información; consolidación de resultados; elaboración de informes técnicos; conservación de evidencias; y preparación de los insumos necesarios para la atención y resolución institucional de observaciones y reclamaciones.

Estas actividades deberán ejecutarse mediante procedimientos previamente definidos, reproducibles y susceptibles de control posterior, de manera que los resultados producidos por el contratista no dependan de apreciaciones subjetivas, criterios sobrevinientes o metodologías incorporadas durante la ejecución contractual.

Delimitación de las competencias del contratista

La participación de la institución de educación superior seleccionada será de naturaleza estrictamente técnica, instrumental, preparatoria y de apoyo. En consecuencia, la celebración y ejecución del contrato no comportará transferencia, delegación, sustitución ni desplazamiento de las competencias constitucionales, legales o reglamentarias atribuidas a la Mesa Directiva, a la Plenaria del Concejo Distrital de Barranquilla o a cualquier otro órgano de la Corporación.

El contratista deberá aplicar las reglas establecidas por la autoridad competente y producir los correspondientes insumos técnicos, pero no podrá crear, sustituir, complementar discrecionalmente o modificar las reglas de la convocatoria, ni introducir durante su ejecución criterios adicionales de admisión, exclusión, evaluación, ponderación o calificación que no hayan sido previamente establecidos y publicados conforme al procedimiento aplicable.

Esta delimitación constituye una garantía de seguridad jurídica y transparencia: la función técnica del contratista debe permanecer diferenciada de la competencia administrativa y decisoria del Concejo.

PRINCIPIO DE REGLAS PREVIAS Y PROHIBICIÓN DE MODIFICACIÓN SOBREVINIENTE

Las reglas relativas a requisitos mínimos, condiciones de admisión, causales de exclusión, factores de evaluación, ponderaciones, metodología de calificación, instrumentos de evaluación y procedimiento para la presentación y resolución de reclamaciones deberán encontrarse definidas previamente, formuladas de manera clara, objetiva y verificable y publicadas en la oportunidad correspondiente.

Una vez iniciado el procedimiento, tales reglas deberán ser aplicadas uniformemente a todos los aspirantes. El contratista no estará facultado para modificar su contenido ni para establecer criterios interpretativos que produzcan materialmente una modificación de las condiciones previamente fijadas.

Esta regla resulta especialmente relevante porque la jurisprudencia del Consejo de Estado ha caracterizado los documentos rectores de los procedimientos de selección como instrumentos que vinculan tanto a la Administración como a quienes participan en ellos y ha exigido que contengan reglas claras, imparciales y carentes de privilegios o ventajas injustificadas.

TRAZABILIDAD, AUDITABILIDAD Y REPRODUCIBILIDAD DE LOS RESULTADOS

La ejecución contractual deberá garantizar una trazabilidad integral, continua y verificable de cada actuación técnica realizada respecto de cada aspirante. Para tal efecto, deberá existir correspondencia demostrable, como mínimo, entre:

(i) la disposición normativa o regla específica contenida en el acto de convocatoria; (ii) el requisito, criterio o factor objeto de evaluación; (iii) el documento, información o evidencia aportada por el aspirante; (iv) la actuación de verificación o instrumento de evaluación aplicado; (v) el resultado obtenido; (vi) la metodología, parámetro o regla utilizada para producirlo; (vii) la motivación técnica correspondiente; y (viii) el documento, registro, matriz, base de datos o evidencia incorporada al expediente que permita verificar posteriormente la actuación.

La trazabilidad deberá permitir que un tercero técnicamente competente, a partir de la documentación conservada en el expediente, pueda reconstruir la actuación, identificar la regla aplicada, verificar la información examinada y reproducir razonablemente el resultado obtenido, sin necesidad de acudir a criterios no documentados o explicaciones posteriores del evaluador.

Para este propósito, el contratista deberá implementar matrices de verificación y evaluación, registros de auditoría, controles de versión, identificación de responsables, actas de incidencias, registros de custodia y demás instrumentos necesarios para preservar la integridad del procedimiento.

ESTANDARIZACIÓN, IGUALDAD Y CONTROL DE LA DISCRECIONALIDAD TÉCNICA

La metodología utilizada deberá asegurar que aspirantes situados bajo condiciones equivalentes sean evaluados mediante idénticos criterios, procedimientos, instrumentos y parámetros de calificación.

En consecuencia, toda actividad susceptible de afectar la admisión, permanencia, calificación o posición de un aspirante deberá estar soportada en parámetros objetivos y previamente determinados. Cuando sea indispensable efectuar una valoración técnica, esta deberá encontrarse sustentada en criterios verificables y documentarse suficientemente para permitir su control posterior.

No serán admisibles metodologías que permitan modificar criterios individualmente, introducir ponderaciones posteriores a la presentación de documentos o realización de las pruebas, utilizar parámetros diferentes entre aspirantes o incorporar factores que no hayan sido establecidos por la autoridad competente.

SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y CADENA DE CUSTODIA

Por la especial sensibilidad de la información administrada durante la convocatoria, el contratista deberá implementar controles técnicos, administrativos y documentales suficientes para garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, autenticidad y trazabilidad de la información.

El deber de reserva tendrá especial intensidad respecto de los bancos de preguntas, claves de respuesta, versiones de pruebas, algoritmos o matrices de calificación cuando corresponda, información personal sometida a protección legal y demás documentos cuya divulgación anticipada pueda comprometer la igualdad entre los aspirantes, la integridad de los instrumentos de evaluación o la transparencia del procedimiento.

La cadena de custodia deberá permitir identificar, respecto de los instrumentos sometidos a reserva, su elaboración, revisión, aprobación, almacenamiento, reproducción, transporte, entrega, apertura, aplicación, recolección, procesamiento, conservación y disposición final, así como las personas que tuvieron acceso a ellos y los eventos que eventualmente hubieren comprometido su seguridad.

RECLAMACIONES Y SOPORTE TÉCNICO

El contratista deberá disponer de mecanismos que permitan individualizar y documentar las observaciones y reclamaciones formuladas respecto de sus actuaciones técnicas, identificando el aspirante, actuación cuestionada, regla aplicable, antecedentes examinados, análisis efectuado y propuesta técnica de respuesta.

El apoyo del contratista en esta materia no implicará transferencia de la competencia para decidir las reclamaciones cuando esta corresponda a la Mesa Directiva, a la Plenaria o a otra autoridad del Concejo. Su intervención consistirá en proporcionar los elementos técnicos necesarios para que la autoridad competente adopte una decisión debidamente sustentada.

OBJETIVIDAD EN LA SELECCIÓN DE LA INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

De manera independiente a las reglas aplicables a la convocatoria de Secretario General y Subsecretario, la selección de la institución de educación superior que prestará el apoyo técnico constituye un proceso contractual sometido al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y, particularmente, a los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva.

Por consiguiente, las condiciones habilitantes establecidas para participar deberán guardar relación directa y proporcional con la naturaleza, complejidad, alcance y valor del contrato, evitando exigencias innecesarias, discriminatorias o carentes de justificación objetiva. El artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 exige precisamente que las condiciones de experiencia,

capacidad y organización sean adecuadas y proporcionales a la naturaleza y valor del contrato. El Consejo de Estado ha caracterizado la selección objetiva como un deber que excluye consideraciones subjetivas y exige que la evaluación se ajuste exclusivamente a los parámetros previamente establecidos.

Los Documentos del Proceso deberán, por consiguiente, establecer con precisión las condiciones de participación, requisitos habilitantes, experiencia mínima cuando resulte procedente, condiciones técnicas, reglas de presentación y evaluación, causales de rechazo, reglas de subsanabilidad y criterios de desempate, sin introducir factores que permitan tratamientos diferenciados injustificados. El Decreto 1082 de 2015 exige que estos elementos sean definidos en los documentos del procedimiento y contiene reglas específicas para la contratación de mínima cuantía.

REGLA ESPECIAL DERIVADA DE LA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA

En mínima cuantía existe un régimen especial. El artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 exige que la invitación determine cómo se acreditarán la capacidad jurídica, la experiencia mínima —cuando se exija— y las condiciones técnicas. Esas exigencias operan dentro de la estructura especial de esta modalidad y no deben convertirse, sin fundamento normativo, en un concurso técnico con factores autónomos de puntuación.

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: (+57 601) 562 9300 - 382 2800 o a la línea gratuita nacional (+57) 01 8000 913666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.secretariatransparencia.gov.co o al correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.

1.3.INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Concejo Distrital de Barranquilla, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del 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 plataforma electrónica de contratación pública SECOP II filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a El Concejo Distrital de Barranquilla, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

1.5.TÉRMINOS GENERALES APLICABLES A LOS PROCESOS DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

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.

EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los proponentes a efectos de participar en el proceso de selección.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2.1. OBJETO, PRESUPUESTO, PLAZO Y LUGAR DE EJECUCIÓN.

El objeto, presupuesto, plazo y lugar de ejecución del proyecto objeto del presente Proceso de Selección, se identifican en la siguiente tabla:

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor estimado del presupuesto (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS PARA BRINDAR APOYO TÉCNICO AL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA EN EL DESARROLLO DE LAS ETAPAS DE LA CONVOCATORIA PÚBLICA PARA LA ELECCIÓN DEL SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DE LA CORPORACIÓN PARA EL PERÍODO 2027, INCLUYENDO LA VERIFICACIÓN DE REQUISITOS Y ANTECEDENTES, VALORACIÓN DE HOJAS DE VIDA, DISEÑO, APLICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS Y DEMÁS ACTIVIDADES TÉCNICAS PREVISTAS EN LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO.	Desde su puesta en ejecución en SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos legales de ejecución, y hasta la culminación de la totalidad de las actividades y obligaciones a cargo del contratista, sin que en ningún caso exceda la vigencia fiscal 2026.	**TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000), INCLUIDO IVA.**	Barranquilla (Atlántico)

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

A. Invitación Pública.
B. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
C. Estudio Previo y anexos.
D. Análisis del Sector Económico.
E. Matriz de Riesgos
F. Las respuestas a las observaciones realizadas a la Invitación Pública y aclaraciones emitidas por la entidad, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
G. Adendas a la Invitación Pública y/o modificaciones al estudio previo.
H. Las propuestas que sean presentadas.
I. El acto administrativo de designación del Comité Evaluador, el Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
J. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
K. Respuesta a las observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador.
L. El Informe Final del Comité Evaluador.
M. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

La entidad publicará en el SECOP II la totalidad de los documentos relacionados en el numeral anterior y tal publicación es de obligatorio cumplimiento frente a los interesados y proponentes.

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. Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

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 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.

2.4. 2.4. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El presente Proceso de Selección se adelantará bajo la modalidad de mínima cuantía, de conformidad con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015, así como las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

La modalidad de mínima cuantía resulta aplicable a la contratación cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. En esta modalidad, la selección de la oferta más favorable se determina por el menor precio, siempre que el proponente cumpla las condiciones jurídicas y técnicas establecidas en la Invitación Pública.

El procedimiento se desarrollará con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, igualdad, publicidad, buena fe y debido proceso, así como de los principios que rigen la función administrativa.

Las actuaciones del Proceso de Selección se adelantarán y publicarán a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, de acuerdo con la normativa vigente, las funcionalidades de la plataforma y el Cronograma del Proceso.

2.4.1. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA Y DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO

El CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA publicará en SECOP II la Invitación Pública, los estudios previos y los demás documentos que integren el Proceso de Selección.

La Invitación establecerá las reglas objetivas que regirán el procedimiento y contendrá, entre otros aspectos, la descripción del objeto contractual, las condiciones técnicas exigidas, el presupuesto oficial, el plazo y lugar de ejecución, la forma de acreditar la capacidad jurídica, la experiencia mínima cuando esta sea exigida, las obligaciones contractuales, las condiciones de participación, las reglas para la presentación y verificación de las ofertas, las causales de rechazo y el Cronograma del Proceso.

Las condiciones jurídicas y técnicas previstas en la Invitación tendrán carácter vinculante para la Entidad y para los interesados y serán verificadas bajo parámetros objetivos y uniformes.

En mínima cuantía, las condiciones técnicas corresponden a las especificaciones, características o atributos objetivos que debe satisfacer el servicio requerido y operan bajo un esquema de CUMPLE/NO CUMPLE, sin constituir factores de puntuación o comparación entre los proponentes.

La Invitación se publicará durante el término establecido en el Cronograma, respetando en todo caso los términos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.4.2. OBSERVACIONES Y SOLICITUDES DE ACLARACIÓN

Los interesados podrán formular observaciones, comentarios o solicitudes de aclaración a la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso a través de SECOP II, dentro del término establecido en el Cronograma.

Las observaciones deberán identificar claramente el aspecto jurídico, técnico, económico o procedimental objeto de cuestionamiento o solicitud de aclaración y deberán encontrarse debidamente sustentadas cuando impliquen una solicitud de modificación de las condiciones establecidas por la Entidad.

El CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA analizará las observaciones presentadas oportunamente y publicará las respuestas correspondientes antes del vencimiento del plazo para la presentación de ofertas, en los términos establecidos en el Cronograma.

Las respuestas a observaciones tendrán carácter aclaratorio y no modificarán por sí mismas las reglas de la Invitación Pública. Cuando como consecuencia de una observación la Entidad determine la necesidad de modificar las condiciones del Proceso, deberá hacerlo mediante la correspondiente adenda.

El Decreto 1082 de 2015 exige expresamente que las observaciones o comentarios presentados por los interesados sean respondidos antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

2.4.3. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA – ADENDAS

El CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA podrá modificar la Invitación Pública y los demás Documentos del Proceso mediante adenda cuando resulte necesario para precisar, corregir o modificar las condiciones inicialmente establecidas, con observancia de los principios de transparencia, publicidad, igualdad y selección objetiva.

Las adendas que modifiquen las condiciones para la presentación de ofertas deberán expedirse y publicarse dentro del término establecido en el Cronograma y, en todo caso, a más tardar un (1) día hábil antes de la fecha y hora previstas para la presentación de ofertas.

Con posterioridad a dicho momento podrán expedirse adendas únicamente para modificar el Cronograma del Proceso, en los términos permitidos por la normativa aplicable.

Las adendas se publicarán en SECOP II dentro del horario legalmente establecido y formarán parte integral de los Documentos del Proceso desde su publicación.

Cuando dos o más adendas regulen una misma materia, prevalecerá la disposición contenida en la última adenda válidamente expedida, respecto de aquello que resulte incompatible con las anteriores.

2.4.4. TÉRMINO PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El término para la presentación de ofertas será el establecido en el Numeral 2.9 – Cronograma del Proceso, y comprenderá desde la fecha y hora señaladas para su apertura hasta la fecha y hora previstas para el cierre.

En todo caso, la Entidad garantizará los términos mínimos establecidos en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Los interesados deberán consultar permanentemente SECOP II para conocer las actuaciones, respuestas, avisos, adendas y demás modificaciones que puedan afectar el Cronograma.

2.4.5. PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS

Las ofertas deberán presentarse exclusivamente a través de SECOP II, dentro del término señalado en el Cronograma y de conformidad con las condiciones previstas en la Invitación Pública.

Para tal efecto se observarán las siguientes reglas:

1. El proponente será responsable de la elaboración, integridad, exactitud y presentación oportuna de su oferta.
2. El interesado deberá encontrarse debidamente registrado en SECOP II y presentar la propuesta utilizando el usuario y las funcionalidades habilitadas para el Proceso de Selección.
3. La oferta deberá contener los documentos jurídicos, técnicos y económicos requeridos por la Entidad, sin perjuicio de las reglas legales sobre aclaración y subsanación.
4. Los documentos deberán presentarse en condiciones que permitan su lectura, consulta y verificación. Será responsabilidad del proponente comprobar, antes del cierre, que los archivos incorporados correspondan a los documentos definitivos y hayan sido correctamente cargados.
5. La oferta económica deberá comprender todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones y demás erogaciones necesarias para la ejecución integral del contrato y no podrá superar el Presupuesto Oficial de TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000), incluido IVA cuando haya lugar.
6. La oferta se entenderá presentada oportunamente únicamente cuando haya sido efectivamente recibida por SECOP II dentro de la fecha y hora establecidas en el Cronograma.

7. El inicio del cargue de documentos antes de la hora de cierre no constituye, por sí mismo, presentación oportuna de la propuesta si esta no queda efectivamente presentada en SECOP II dentro del término correspondiente.
8. Los eventos de indisponibilidad de SECOP II se tramitarán conforme a los protocolos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente.

2.4.6. CIERRE Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS

En la fecha y hora establecidas en el Cronograma se producirá el cierre del término para la presentación de ofertas.

Cumplido dicho término, la Entidad procederá, mediante las funcionalidades de SECOP II, a consultar las propuestas efectivamente presentadas y la información registrada por la plataforma respecto de su fecha y hora de recepción.

No podrán presentarse nuevas ofertas ni modificarse las propuestas una vez vencido el término establecido para ello, sin perjuicio de las aclaraciones y subsanaciones que posteriormente resulten jurídicamente procedentes.

La fecha y hora registradas por SECOP II serán las utilizadas por la Entidad para determinar la presentación oportuna de las ofertas.

2.4.7. ORDENACIÓN ECONÓMICA Y VERIFICACIÓN DE LA OFERTA DE MENOR PRECIO

Cerrado el término para la presentación de ofertas, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA procederá a revisar las propuestas económicas recibidas y establecerá su orden de acuerdo con el valor ofertado, iniciando por la oferta de menor precio.

La Entidad verificará respecto de dicha oferta el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública, particularmente la capacidad jurídica, experiencia mínima cuando haya sido exigida y condiciones técnicas requeridas.

Si la oferta de menor precio cumple la totalidad de las condiciones exigidas, continuará dentro del procedimiento para su eventual aceptación.

Si no cumple y la deficiencia no es susceptible de subsanación, o si el proponente no atiende oportunamente un requerimiento de subsanación procedente, la Entidad continuará con la oferta que ocupe el siguiente lugar en orden ascendente de precio, y así sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla las condiciones de la Invitación.

Este procedimiento es secuencial: no implica efectuar inicialmente una evaluación habilitante completa de todas las propuestas. La ANCP ha precisado que el informe debe identificar

todos los oferentes y sus precios, pero la verificación detallada comienza por la propuesta económica de menor valor y continúa con las siguientes solo cuando resulte necesario.

2.4.8. ACLARACIONES Y SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

Durante la verificación de las propuestas, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA podrá solicitar las aclaraciones y documentos subsanables que resulten necesarios para verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación Pública.

La subsanación se regirá por el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y por las disposiciones especiales aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

La Entidad establecerá un término preclusivo para la presentación de los documentos subsanables frente a cada requerimiento. Si la Invitación no establece dicho término, los proponentes podrán subsanar hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación, conforme al numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Serán susceptibles de subsanación aquellos requisitos que no afecten la asignación del criterio de escogencia, en los términos permitidos por la ley.

En ningún caso la subsanación podrá utilizarse para completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, ni para acreditar circunstancias que debían existir materialmente después del vencimiento del plazo para presentar ofertas cuando la ley exija su existencia al momento del cierre.

Las aclaraciones tampoco podrán comportar una modificación sustancial, adición o mejoramiento de la propuesta inicialmente presentada. El Manual vigente de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente distingue expresamente entre la aclaración legítima y aquella que materialmente modifica o mejora la oferta.

2.4.9. INFORME DE EVALUACIÓN

Finalizada la correspondiente verificación, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA elaborará y publicará en SECOP II el Informe de Evaluación.

El informe deberá identificar, como mínimo:

a) Los proponentes que presentaron oferta.
b) El valor de las ofertas económicas recibidas.
c) El orden económico correspondiente.
d) La verificación efectuada respecto de la oferta de menor precio y, cuando resulte necesario, de las ofertas verificadas sucesivamente.
e) El resultado del cumplimiento o incumplimiento de los requisitos establecidos en la Invitación.

f) Los requerimientos de aclaración o subsanación efectuados y su resultado, cuando corresponda.
g) La identificación de la oferta que, conforme al procedimiento establecido, resulte susceptible de aceptación.

Respecto de las ofertas de mayor valor cuya verificación no haya resultado necesaria por haberse identificado previamente una oferta de menor precio que cumple las condiciones de la Invitación, se dejará constancia de dicha circunstancia.

La ANCP ha precisado que el informe debe dar cuenta del procedimiento secuencial y no exige verificar integralmente las ofertas de mayor precio cuando la propuesta de menor valor satisface las condiciones requeridas.

2.4.10. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN Y OBSERVACIONES

El Informe de Evaluación permanecerá publicado en SECOP II y a disposición de los interesados por un término mínimo de un (1) día hábil, durante el cual los proponentes podrán formular las observaciones que consideren pertinentes.

Las observaciones deberán presentarse a través de SECOP II y encontrarse debidamente sustentadas.

El CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA analizará y responderá las observaciones antes de efectuar la aceptación de la oferta seleccionada.

Cuando como consecuencia de las observaciones resulte necesario modificar el resultado de la evaluación, la Entidad efectuará los ajustes correspondientes y publicará el informe respectivo antes de adoptar la decisión final.

El término mínimo de un día hábil para el traslado del informe está expresamente previsto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

2.4.11. CRITERIO DE SELECCIÓN Y OFERTA MÁS FAVORABLE

En consideración a la modalidad de selección utilizada, la oferta más favorable será aquella que:

i) presente el menor precio;
ii) no exceda el presupuesto oficial; y
iii) cumpla integralmente las condiciones jurídicas y técnicas establecidas en la Invitación Pública.

Los requisitos relacionados con experiencia, capacidad jurídica y condiciones técnicas tendrán naturaleza habilitante o de verificación, según corresponda, y no otorgarán puntaje ni constituirán factores adicionales de ponderación económica o técnica.

Esta precisión es particularmente importante en este proceso: aunque la prestación del servicio exige una IES con condiciones técnicas especializadas, el régimen de mínima cuantía mantiene al menor precio como criterio de escogencia, mientras que las condiciones técnicas operan bajo CUMPLE/NO CUMPLE. La ANCP reiteró esta interpretación en 2026.

2.4.12. CRITERIOS DE DESEMPATE

Cuando dos o más ofertas que cumplan las condiciones de la Invitación presenten el mismo precio, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA aplicará los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el orden allí establecido, y los medios de acreditación reglamentados en el Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

Los criterios de desempate se aplicarán de manera sucesiva y excluyente hasta obtener el desempate, con estricta observancia de los medios de acreditación legal y reglamentariamente establecidos. El Manual vigente de mínima cuantía de Colombia Compra Eficiente confirma la aplicación de estas reglas.

2.4.13. ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

Cumplido el procedimiento de evaluación y vencido el término de traslado del informe, previa respuesta a las observaciones formuladas, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA aceptará la oferta de menor precio que cumpla integralmente las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

La aceptación se realizará mediante comunicación publicada en SECOP II, en la cual se identificarán las condiciones correspondientes y se informará al contratista el nombre del supervisor designado para efectuar el seguimiento de la ejecución contractual.

De conformidad con el régimen especial de mínima cuantía, la oferta presentada por el proponente y la comunicación de aceptación expedida por la Entidad constituyen conjuntamente el contrato estatal, sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos presupuestales y de ejecución legalmente exigibles.

2.4.14. NO ACEPTACIÓN DE OFERTA Y TERMINACIÓN DEL PROCESO

Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla las condiciones establecidas en la Invitación Pública, o cuando concurra una circunstancia jurídicamente suficiente que impida continuar válidamente con el procedimiento, la Entidad adoptará la decisión que corresponda mediante documento debidamente motivado y procederá a su publicación en SECOP II.

La terminación del procedimiento deberá encontrarse sustentada en razones objetivas y verificables, con observancia de los principios de transparencia, publicidad, igualdad, selección objetiva y debido proceso.

2.4.15. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS PARA LA EJECUCIÓN

Una vez aceptada la oferta y constituido el contrato en los términos propios de la modalidad de mínima cuantía, deberán cumplirse los requisitos presupuestales y demás condiciones legalmente exigibles para iniciar su ejecución.

El contratista no podrá iniciar actividades antes de la puesta en ejecución del contrato en SECOP II y del cumplimiento de los requisitos correspondientes.

El plazo contractual se contará desde su puesta en ejecución y se extenderá hasta la culminación de la totalidad de las actividades y obligaciones a cargo del contratista, sin que en ningún caso pueda superar la vigencia fiscal 2026, de conformidad con las condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.

2.5. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

De acuerdo con la naturaleza y alcance del objeto contractual, y teniendo en consideración las actividades de verificación de requisitos y antecedentes, valoración de hojas de vida y demás actuaciones técnicas asociadas al proceso de convocatoria pública, la presente contratación se encuentra identificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas – UNSPSC, con los siguientes códigos:

ITEM	CÓDIGO CLASIFICACIÓN UNSPSC	CLASE Y PRODUCTO
1	80111700	Reclutamiento de personal
2	80111702	Servicios de comprobación de referencias o antecedentes
3	80111703	Servicios de preselección de hojas de vida o currículum vitae

2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

El Concejo Distrital de Barranquilla, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
367	5 de octubre de 2026	$13.000.000

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones del Concejo Distrital de Barranquilla.

El proponente tendrá la responsabilidad y el deber de presentar su oferta en forma completa e íntegra, dando cumplimiento a las condiciones establecidas en la Invitación Pública y aportando los documentos y soportes necesarios para acreditar los requisitos que pretenda hacer valer dentro del Proceso de Selección.

No serán subsanables aquellos requisitos cuya acreditación afecte el criterio de selección de la oferta, particularmente la oferta económica. En consecuencia, los proponentes no podrán, con posterioridad al cierre del Proceso de Selección, completar, adicionar, modificar o mejorar su oferta económica, sin perjuicio de las aclaraciones o explicaciones que pueda solicitar la Entidad, siempre que estas no impliquen alteración de su contenido, alcance o valor.

La Entidad, al verificar la oferta de menor precio, determinará el cumplimiento de las condiciones y requisitos establecidos en la Invitación Pública. Cuando advierta la ausencia, insuficiencia o necesidad de aclaración de un requisito susceptible de subsanación, requerirá al proponente para que aporte las aclaraciones, explicaciones, documentos o información correspondiente dentro del término señalado por la Entidad.

El proponente deberá atender el requerimiento dentro del plazo otorgado. Si no lo hace oportunamente, o si una vez presentada la subsanación persiste el incumplimiento de las condiciones exigidas, la Entidad rechazará la oferta y procederá a verificar la propuesta que ocupe el siguiente lugar en orden ascendente de precio, y así sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla integralmente las condiciones establecidas en la Invitación Pública.

2.7. 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, mínimo por el término de un (01) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en

caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (01) día hábil. 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, otorgándole un término mínimo de un (01) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (01) día hábil.

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.

2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Concejo Distrital de Barranquilla, designará a través de acto administrativo un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las Propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el INVITACIÓN PÚBLICA y sus Adendas.

Superada la etapa de evaluación de las propuestas, se emitirá el INFORME DEL COMITÉ EVALUADOR publicándolo en el SECOP II, del cual se dará traslado por término establecido en el Cronograma del Proceso para que los interesados presenten observaciones a este Informe.

El Comité Evaluador publicará la RESPUESTA A OBSERVACIONES AL INFORME DEL COMITÉ EVALUADOR en el SECOP II y luego de esto quedará como definitiva la recomendación al ordenador del gasto o su delegado sobre la mejor propuesta para la entidad, el cual, será publicado en el SECOP II.

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

No.	Actividad	Fecha	Hora/Término	Medio/Observación	Fundamento Normativo

1	Publicación de la invitación	05/10/2026	17:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, nums. 1 y 3.
2	Publicación de estudios previos	05/10/2026	17:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 1; art. 2.2.1.2.1.5.1.
3	Plazo para recepción de observaciones	06/10/2026	23:59	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 3.
4	Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes	06/10/2026	23:59	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 3 y parágrafo.
5	Conocimiento de la invitación y recepción de observaciones y solicitudes Mipyme	06/10/2026	00:00–23:59	Paso complementario. SECOP II. Día hábil completo comprendido en los plazos anteriores.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 3.
6	Respuesta a las observaciones a la invitación	07/10/2026	08:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, nums. 3 y 4(i).
7	Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado	07/10/2026	09:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 4(iii) y parágrafo.
8	Plazo máximo para expedir adendas	07/10/2026	10:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 4(ii).
9	Presentación de Ofertas	08/10/2026	23:59	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 4(iv).
10	Apertura de sobres	09/10/2026	00:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 5.
11	Informe de presentación de ofertas	09/10/2026	12:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 5.
12	Revisión económica, evaluación y requerimientos de subsanación	09/10/2026	Durante la jornada	Paso complementario. SECOP II. Propuesto: formular los requerimientos durante el 09/10 y reflejar los pendientes en el informe.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 5; Ley 1150 de 2007, art. 5.

13	Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	09/10/2026	23:59	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 6.
14	Traslado del informe de evaluación	13/10/2026	00:00–23:59	Paso complementario. SECOP II. Día hábil completo para observaciones. Informe publicado desde el 09/10 a las 23:59.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 6.
15	Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	13/10/2026	23:59	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 6.
16	Vencimiento del término para subsanar	13/10/2026	Hasta 23:59	Paso complementario. PROPUESTO: armonizar expresamente con la invitación. Aplica a requerimientos formulados el 09/10. Los nuevos requerimientos deben tener oportunidad efectiva de respuesta.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, num. 5; Ley 1150 de 2007, art. 5.
17	Consolidación de la evaluación y respuesta a observaciones al informe	14/10/2026	Hasta 17:00	Paso complementario. PROPUESTO: SECOP II. Verificar subsanaciones y responder antes de aceptar. Si procede nueva evaluación con traslado, ajustar el cronograma.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, nums. 5 y 6.
18	Aceptación de ofertas	15/10/2026	12:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.2, nums. 7 y 9.
19	Registro presupuestal y verificación de requisitos de ejecución	15/10/2026	De 12:00 a 17:00	Paso complementario. PROPUESTO: dependencia de presupuesto y contratación. RP posterior a la aceptación y previo al inicio. Verificar los demás requisitos aplicables.	Decreto 111 de 1996, arts. 71 y 109; Ley 80 de 1993, art. 41.
20	Entrega de las garantías de ejecución del contrato	15/10/2026	16:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.5; Ley 80 de 1993, art. 41.
21	Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	15/10/2026	17:00	SECOP II. Fecha y hora de la captura.	Decreto 1082 de 2015, art. 2.2.1.2.1.5.5; Ley 80 de 1993, art. 41.
22	Puesta en ejecución en SECOP II e inicio contractual	15/10/2026	Desde 17:00	Paso complementario. PROPUESTO: únicamente después del RP, aprobación de garantías y demás	Ley 80 de 1993, art. 41; Decreto 111 de 1996, arts. 71 y 109.

				requisitos de ejecución; acta de inicio, si fue pactada.	

2.10. IDIOMA

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

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.

2.11. 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. 1959 del 03 de agosto de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, modificada por la Resolución No. 7943 del del 18 de octubre de 2022 “Por la cual se define la “firma autógrafa mecánica” y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020” expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores 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 CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 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 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,

alautenticar 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.

- **LOS TÍTULOS DE PREGRADO Y/O POSGRADO OTORGADOS EN EL EXTERIOR:**

Si el documento a presentarse es un título de pregrado y/o posgrado otorgado en el exterior, el Proponente deberá presentar la convalidación del título académico y la autorización para ejercer del profesional propuesto con su Propuesta, ello de conformidad con lo establecido en la Resolución No. 10697 del 09 de octubre de 2019 "Por medio de la cual se regula la convalidación de títulos de educación superior otorgados en el exterior y se deroga la Resolución 20797 de 2017" , proferida por el Ministerio de Educación Nacional.

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

NOTA: En todo caso, la convalidación del título académico será un requisito habilitante para el Proponente y el profesional propuesto.

- **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.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA

El Concejo Distrital de Barranquilla se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada por el Proponente. Para esto, puede acudir a las autoridades, personas, empresas o entidades respectivas.

Cuando exista inconsistencia entre la información suministrada por el Proponente y la efectivamente verificada por el Concejo Distrital de Barranquilla, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

El Concejo Distrital de Barranquilla 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.

2.13. 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 CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 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 CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, 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 3 – Autorización tratamiento de datos.

2.13.1. 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 acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población

indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los Proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

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

2.14. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

Los valores de los documentos aportados en la Propuesta deberán ser presentados en pesos colombianos. Cuando un valor esté expresado en monedas extranjeras este deberá convertirse a pesos colombianos, teniendo en cuenta lo siguiente:

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato respectivo Formato 2 – EXPERIENCIA; la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.

II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.

III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y El Concejo Distrital de Barranquilla tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.

IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

B. Conversión a Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV):

Cuando los Documentos del Proceso señalen que un valor debe expresarse en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) deberá seguirse el siguiente procedimiento:

I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.

II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).

III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:
1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.

IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Proponente, se procederá de la siguiente manera:

En caso de que el Proponente aporte certificaciones en las que no se indique el día, sino solamente el mes y el año se procederá así:

Fecha (mes, año) de suscripción y/o inicio del contrato: Se tendrá en cuenta el último día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

Fecha (mes, año) de terminación del contrato: Se tendrá en cuenta el primer día del mes que se encuentre señalado en la certificación.

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

Prevalencia de letras sobre números en los valores y cantidades: En el evento de que se presenten en las propuestas correspondientes a este proceso discrepancias entre cantidades expresadas en letras y números, prevalecerán las expresadas en letras.

2.15. CONFLICTO DE INTERÉS

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 Concejo Distrital de Barranquilla, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida al Concejo Distrital de Barranquilla 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 Concejo Distrital de Barranquilla 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 Concejo Distrital de Barranquilla.

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 en lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.16. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas y 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 rechazo que aparezcan en la Invitación Pública; entre otras:

1. La presentación de Propuestas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. (Cuando en el mismo proceso de selección se presentan Proponentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la Propuesta presentada primero en el tiempo).

3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en la Invitación Pública.
4. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el proponente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Evaluador.
5. Cuando la conducta del Proponente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Numeral 2.9. - Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la Invitación Pública de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
10. Cuando el valor unitario para cada ítem ofrecido supere los precios unitarios para cada ítem señalados en el estudio de mercado que hace parte del Análisis del Sector Económico.
11. Que el valor total del Anexo 2 - Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.
12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
13. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
14. 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.
15. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
16. Cuando se modifique el ANEXO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA.
17. Las propuestas en las que no obre el Anexo 2 - Propuesta Económica, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuyo valor registrado en la plataforma no coincida con el del Anexo 2 - Propuesta Económica aportado.
18. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
19. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos establecidos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.

20. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.
21. Cuando el proveedor que presente la Propuesta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.
22. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no confirmar el acuerdo de reorganización empresarial, materializado en alguno de los siguientes efectos: (i) Disolución de la persona jurídica, (ii) separación de los administradores, (iii) culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y (iv) finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil.
23. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante los últimos 3 años con una o varias entidades estatales; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
24. Cuando el que presenta Propuesta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme (en caso que el proceso de selección haya sido limitado).
25. Cuando el que presenta Propuesta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición domicilio exigido en la limitación de Mipyme Territorial (en caso que el proceso de selección haya sido limitado)
26. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en esta Invitación Pública.

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El Concejo Distrital de Barranquilla, podrá declarar desierta la Invitación Pública, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en el INVITACIÓN PÚBLICA, ninguna Propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la Ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

2.18. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el INVITACIÓN PÚBLICA. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos

de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de Selección.

La Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben 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 día 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 CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, 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 los 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 del INVITACIÓN PÚBLICA, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

2.19. RETIRO DE LA PROPUESTA

La propuesta solo podrá ser retirada hasta antes de la fecha límite para presentar propuestas. Después del cierre del Proceso de Selección la propuesta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, el Concejo Distrital de Barranquilla la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación.

CAPITULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. 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 el representante legal de la Instituciones de Educación Superior, Públicas o Privadas, con Acreditación de Alta Calidad.

3.2. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado de conformidad con lo establecido en esta invitación.

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán presentar propuesta las Instituciones de Educación Superior, Públicas o Privadas, con Acreditación de Alta Calidad. 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.

3.4. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los proponentes deberán elaborar por su cuenta y riesgo la propuesta, de acuerdo con lo solicitado en el presente documento, las cuales harán parte integral del contrato. Se consideran como documentos oficiales del proceso de selección, la Invitación Pública, y sus anexos, publicados en el SECOP II.

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato.
Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

3.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

La propuesta deberá permanecer vigente por un período mínimo de tres (3) meses contados a partir de la fecha prevista para la finalización del término para presentar propuestas.

El Concejo Distrital de Barranquilla podrá solicitar, si ello fuere necesario, la ampliación de la vigencia de la propuesta por el término que se requiera. En cualquier caso, la ampliación del término de vigencia de la propuesta será obligatoria hasta por 90 días. En el evento en que el requerimiento de El Concejo Distrital de Barranquilla exceda de este término, el proponente podrá decidir si amplía la vigencia de la propuesta o si la retiran.

Durante el período de su vigencia, la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirarla, ni modificar los términos o condiciones de esta, de acuerdo con lo establecido en el presente documento.

3.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por El Concejo Distrital de Barranquilla las propuestas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II hayan sido adjuntadas y presentadas en medio y lugar correcto.

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

Una vez vencido el término para presentar propuestas, El Concejo Distrital de Barranquilla 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 la entidad.

3.7. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN

En la fecha establecida en el Cronograma del Proceso, El Concejo Distrital de Barranquilla publicará el Informe del comité evaluador.

El Informe del Comité Evaluador permanecerá publicado en el SECOP II y a disposición de los interesados en los tiempos indicados en el mencionado cronograma, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información necesaria siempre que cumpla con los términos de esta invitación.

3.8. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

No se admitirá la presentación de propuestas alternativas, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato a menos que se haya establecido esta posibilidad en la Invitación Pública.

3.10. LIMITACIÓN A MIPYME

Los interesados manifestarán su intención de limitar las convocatorias a Mipyme en la sección mensajes o en el módulo dispuesto en la plataforma del SECOP II. Asimismo, 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 o la norma que lo modifique, sustituya o complemente, para cual diligenciarán el Formato de Acreditación de Mipyme y aportarán los soportes requeridos para que proceda la limitación de la convocatoria a Mipyme. En caso de que la condición de Mipyme se pruebe con la presentación del RUP, en los términos contemplados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, no será necesario presentar el formato indicado.

En caso de estructuras plurales todos los miembros deberán cumplir con la condición de Mipyme.

MODALIDAD DE SELECCIÓN

La determinación de la modalidad de selección aplicable al presente proceso contractual se efectúa de conformidad con las disposiciones que integran el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, atendiendo especialmente a la naturaleza del objeto contractual, el valor estimado de la contratación y las reglas especiales establecidas por el legislador para la escogencia objetiva del contratista.

El numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, establece como modalidad autónoma de selección la contratación de mínima cuantía, aplicable a aquellos procesos cuyo valor no exceda el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la respectiva Entidad Estatal. La norma dispone que esta modalidad opera, como regla general, independientemente del objeto contractual, siempre que concurran los presupuestos legales para su utilización y no resulte aplicable una modalidad especial de selección que, por disposición legal, deba prevalecer atendiendo a la naturaleza específica del contrato.

En desarrollo de dicha disposición, los artículos 2.2.1.2.1.5.1 a 2.2.1.2.1.5.6 del Decreto 1082 de 2015, particularmente los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2, regulan los estudios previos, contenido de la invitación, requisitos de participación, presentación y verificación de ofertas, subsanación, traslado del informe de evaluación y aceptación de la oferta en los procedimientos de mínima cuantía.

La Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente ha reiterado que la mínima cuantía constituye un procedimiento especial y autónomo de selección, diferenciado de la licitación pública, la selección abreviada, el concurso de méritos y la contratación directa, cuya procedencia está determinada primordialmente por el valor del presupuesto oficial del proceso, siempre dentro de los presupuestos previstos por el ordenamiento jurídico.

Para el presente proceso, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA ha estimado un presupuesto oficial de TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000), incluido IVA cuando haya lugar, valor que se encuentra dentro del límite correspondiente a la mínima cuantía de la Corporación para la vigencia fiscal 2026. En consecuencia, desde el punto de vista cuantitativo, se satisface el presupuesto establecido en el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 para acudir a esta modalidad de selección.

Ahora bien, la procedencia de la mínima cuantía no se sustenta exclusivamente en el valor del contrato. La Entidad ha considerado igualmente la naturaleza del objeto contractual, consistente en la prestación de servicios especializados para brindar apoyo técnico al Concejo

Distrital de Barranquilla en el desarrollo de las etapas de la convocatoria pública para la elección del Secretario General y Subsecretario de la Corporación para el período 2027.

En este sentido, las actividades requeridas comprenden actuaciones técnicas asociadas con la verificación de requisitos y antecedentes, valoración de hojas de vida, diseño, aplicación y calificación de pruebas de conocimiento, consolidación de resultados y demás actividades técnicas previstas en los Documentos del Proceso, sin que ello comporte el ejercicio autónomo de funciones públicas, la transferencia de la competencia electoral atribuida a la Corporación o la contratación de servicios profesionales de una persona natural bajo el supuesto específico de contratación directa previsto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

Esta precisión resulta relevante porque Colombia Compra Eficiente ha señalado que la expresión "independientemente de su objeto" no autoriza a utilizar la mínima cuantía cuando el legislador haya previsto para determinada tipología contractual una modalidad especial de selección que resulte jurídicamente obligatoria. Por consiguiente, la modalidad debe determinarse a partir de un análisis conjunto del valor y de la naturaleza jurídica del negocio contractual.

Bajo tales consideraciones, teniendo en cuenta el valor estimado de $13.000.000, la naturaleza del servicio requerido y las condiciones particulares de la contratación, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA determina que la modalidad de selección aplicable es la MÍNIMA CUANTÍA, cuyo procedimiento se adelantará conforme al numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y a los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

La escogencia del contratista se efectuará con observancia de los principios de transparencia, economía, responsabilidad, selección objetiva, publicidad, igualdad, buena fe, planeación y debido proceso, verificando el cumplimiento de las condiciones jurídicas y técnicas establecidas en los Documentos del Proceso. De conformidad con el régimen especial de mínima cuantía, la Entidad seleccionará la oferta de menor precio que cumpla las condiciones exigidas, sin que los requisitos técnicos habilitantes puedan convertirse en factores adicionales de ponderación o asignación de puntaje.

RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente Proceso de Selección y el contrato que de él se derive estarán sometidos a la Constitución Política de Colombia, especialmente a los principios que rigen la función administrativa; a la Ley 80 de 1993; la Ley 1150 de 2007; la Ley 1474 de 2011; la Ley 2069 de 2020; el Decreto 1082 de 2015, particularmente las disposiciones que regulan la contratación de mínima cuantía; el Decreto 1860 de 2021; y las demás disposiciones legales y reglamentarias que las modifiquen, adicionen, sustituyan o resulten aplicables al objeto y a la modalidad de selección. El Decreto 1860 de 2021 modificó precisamente la Subsección 5 del Decreto 1082 correspondiente al régimen de mínima cuantía.

Igualmente, serán aplicables las normas civiles y comerciales pertinentes por remisión del Estatuto General de Contratación de la Administración Pública y, en caso de exigirse garantías instrumentadas mediante contrato de seguro, las disposiciones correspondientes del Código de Comercio, junto con las normas especiales que regulan las garantías en la contratación estatal.

Aquí haría una corrección frente al documento anterior: no dejaría el Código de Comercio como si necesariamente fuera una norma central del proceso. En mínima cuantía, el artículo 2.2.1.2.1.5.5 del Decreto 1082 establece que la Entidad es libre de exigir o no garantías. Por eso, la referencia al régimen del contrato de seguro tiene sentido solo si el Concejo decide exigir garantía en este proceso.

Esta versión me parece más defendible jurídicamente porque no se limita a decir "$13 millones es mínima cuantía": demuestra primero la regla cuantitativa, después analiza la naturaleza del servicio, descarta implícitamente la aplicación automática de otra modalidad y finalmente justifica por qué, para este negocio concreto, procede la mínima cuantía.

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes y de las condiciones técnicas exigidas en la presente Invitación Pública, de conformidad con las reglas especiales aplicables a la modalidad de mínima cuantía, particularmente las establecidas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015.

Los requisitos establecidos en el presente Capítulo tienen por finalidad determinar si el proponente cuenta con la aptitud jurídica, experiencia y condiciones técnicas mínimas necesarias para ejecutar adecuadamente el objeto contractual. Su verificación se efectuará exclusivamente con fundamento en las condiciones previamente establecidas en esta Invitación Pública y en los documentos aportados por los proponentes o consultados directamente por la Entidad cuando legalmente corresponda.

Los requisitos habilitantes y las condiciones técnicas mínimas no otorgarán puntaje ni constituirán factores de ponderación o comparación entre las ofertas. Su verificación se efectuará bajo el criterio de CUMPLE / NO CUMPLE. En los procesos de mínima cuantía, las condiciones técnicas corresponden a las características objetivas que debe satisfacer el servicio y no constituyen factores adicionales de puntuación.

La verificación se realizará inicialmente respecto de la oferta de menor precio. Si esta no cumple las condiciones establecidas en la Invitación Pública, una vez aplicadas las reglas de aclaración y subsanación que resulten procedentes, la Entidad verificará la oferta ubicada en el siguiente lugar en orden ascendente de precio, y así sucesivamente hasta determinar una oferta que satisfaga integralmente las condiciones exigidas.

La verificación estará a cargo del Comité Evaluador o de los servidores o contratistas designados por el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, quienes actuarán dentro del ámbito de las funciones asignadas y dejarán constancia de los resultados correspondientes en el informe de evaluación.

4.1 REQUISITOS DE VERIFICACIÓN:

Para efectos del presente Proceso de Selección se verificarán las siguientes condiciones:

CRITERIO	REQUISITO / EXIGENCIA	DOCUMENTO O MEDIO DE VERIFICACIÓN	RESULTADO
Capacidad jurídica	Acreditar capacidad para presentar la oferta, celebrar y ejecutar el contrato; representación suficiente y ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones.	Documentos de existencia y representación legal, actos o certificaciones equivalentes, carta de presentación y verificaciones efectuadas por la Entidad.	CUMPLE / NO CUMPLE
Acreditación Institucional en Alta Calidad	Ser Institución de Educación Superior pública o privada con Acreditación Institucional en Alta Calidad vigente a la fecha de cierre.	Acto administrativo del Ministerio de Educación Nacional que otorgue o renueve la acreditación, o documento oficial equivalente verificable.	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia específica	Acreditar cinco (5) contratos ejecutados y terminados cuyo objeto, alcance o actividades sean iguales o similares al objeto del presente proceso.	Formato 2 – Experiencia y certificaciones, actas u otros documentos contractuales idóneos.	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia relacionada por cuantía	Acreditar dos (2) contratos relacionados con el objeto del proceso, cada uno con valor individual igual o superior al Presupuesto Oficial de $13.000.000. Estos contratos podrán formar parte de los cinco (5) contratos de experiencia específica si cumplen ambas condiciones.	Formato 2 – Experiencia y documentos que permitan verificar objeto, actividades, valor, ejecución y terminación.	CUMPLE / NO CUMPLE
Condiciones técnicas mínimas	Aceptar y cumplir integralmente las especificaciones, actividades, productos, estándares de seguridad, confidencialidad, trazabilidad y demás condiciones del Anexo Técnico.	Anexo 1 – Anexo Técnico debidamente suscrito.	CUMPLE / NO CUMPLE

Nota 1. Únicamente podrá ser aceptada la oferta del proponente que acredite el cumplimiento integral de los requisitos y condiciones establecidos en la presente Invitación Pública.

Nota 2. Cuando se permita la participación de proponentes plurales, la acreditación de los requisitos se efectuará conforme a las reglas particulares establecidas en esta Invitación,

teniendo en consideración la naturaleza de cada requisito y la participación de cada integrante.

Nota 3. La experiencia deberá relacionarse en el Formato 2 – Experiencia y acreditarse mediante los documentos establecidos en este Capítulo.

Nota 4. La ausencia o insuficiencia documental respecto de requisitos susceptibles de subsanación se someterá a las reglas previstas en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y en la regulación especial de mínima cuantía. Los requisitos habilitantes son, en principio, diferentes del criterio de escogencia y su acreditación puede estar sometida a subsanación dentro de los límites legales.

4.2. CAPACIDAD JURÍDICA

Podrán participar en el presente Proceso de Selección las Instituciones de Educación Superior – IES, públicas o privadas, que cuenten con Acreditación Institucional en Alta Calidad vigente, siempre que tengan capacidad jurídica para presentar oferta, celebrar y ejecutar el contrato y desarrollar las actividades comprendidas dentro del objeto contractual.

El proponente deberá acreditar:

a) Existencia y capacidad jurídica para presentar la oferta y ejecutar el objeto contractual.

b) Que su naturaleza jurídica y objeto, funciones o actividades legalmente autorizadas le permiten desarrollar las prestaciones comprendidas dentro del objeto del contrato.

c) Que quien suscribe la oferta cuenta con facultades suficientes para representar y obligar al proponente.

d) Que, cuando existan limitaciones estatutarias, reglamentarias o de cualquier otra naturaleza respecto de las facultades del representante legal, se aporte la autorización del órgano competente que permita presentar la oferta y celebrar y ejecutar el contrato.

e) No encontrarse incurso en causal constitucional o legal de inhabilidad, incompatibilidad, prohibición o conflicto de interés que impida participar en el Proceso de Selección o contratar con el Estado.

f) Cumplir las demás condiciones jurídicas expresamente establecidas en la presente Invitación.

4.2.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá presentar debidamente diligenciado y suscrito el Formato 1 – Carta de Presentación de la Oferta.

La Carta deberá ser suscrita por el representante legal de la Institución de Educación Superior o por quien se encuentre legalmente facultado para representarla. También podrá ser suscrita por apoderado debidamente constituido.

La suscripción podrá efectuarse mediante firma manuscrita, electrónica o digital, según resulte jurídicamente procedente y sea compatible con las funcionalidades de SECOP II.

Mediante la suscripción de la Carta de Presentación, el proponente declarará, entre otros aspectos:

a) Que conoce y acepta integralmente las condiciones de la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso.

b) Que la información y documentación incorporadas en la propuesta son veraces, completas y susceptibles de verificación.

c) Que cuenta con capacidad jurídica para presentar la oferta y, en caso de resultar seleccionada, celebrar y ejecutar el contrato.

d) Que no se encuentra incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.

e) Que conoce y acepta las obligaciones, especificaciones técnicas y condiciones de ejecución del contrato.

f) Que autoriza a la Entidad para verificar la información aportada, dentro de los límites constitucionales y legales aplicables.

4.2.2. REPRESENTACIÓN Y FACULTADES DEL REPRESENTANTE LEGAL

El representante legal deberá contar con facultades suficientes para presentar la oferta y comprometer jurídicamente a la Institución de Educación Superior.

Cuando de los estatutos, actos de creación, reglamentos internos, certificado de existencia y representación legal o documento equivalente se desprenda alguna limitación respecto del valor, naturaleza o alcance de los actos que puede celebrar, deberá aportarse la autorización previa y suficiente expedida por el órgano competente.

La autorización deberá encontrarse vigente al momento de presentación de la oferta y comprender, como mínimo, la facultad para participar en el Proceso de Selección y celebrar el contrato en caso de resultar aceptada la propuesta.

4.2.3. APODERADO

El proponente podrá actuar directamente o por intermedio de apoderado debidamente constituido.

Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado, deberá aportarse el correspondiente poder, en el cual se identifiquen de manera clara las facultades conferidas.

El poder deberá ser suficiente para desarrollar las actuaciones para las cuales se otorga y podrá comprender, entre otras, las facultades de:

a) Presentar la oferta.

b) Atender requerimientos y solicitudes de aclaración o subsanación.

c) Formular observaciones dentro del Proceso de Selección.

d) Recibir las comunicaciones correspondientes.

e) Realizar las actuaciones necesarias para la celebración y ejecución del contrato cuando expresamente se encuentre facultado para ello.

4.2.4. EXISTENCIA, REPRESENTACIÓN LEGAL Y NATURALEZA DE INSTITUCIÓN DE EDUCACIÓN SUPERIOR

El proponente deberá acreditar su existencia, representación legal y condición de Institución de Educación Superior mediante los documentos expedidos por la autoridad competente, de acuerdo con su naturaleza jurídica.

Tratándose de instituciones privadas obligadas a acreditar su existencia mediante certificado expedido por Cámara de Comercio, cuando jurídicamente corresponda, el documento deberá haber sido expedido dentro de los treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Selección.

Tratándose de Instituciones de Educación Superior públicas o de aquellas cuyo régimen jurídico no permita acreditar su existencia y representación mediante certificado de Cámara de Comercio, deberán aportarse los actos de creación, estatutos, actos de nombramiento y posesión, certificaciones o documentos equivalentes expedidos por autoridad competente que permitan verificar:

a) Su existencia y naturaleza jurídica.

b) Su reconocimiento como Institución de Educación Superior.

c) La identidad y facultades de su representante legal.

d) La capacidad institucional para desarrollar las actividades objeto del contrato.

e) Las limitaciones o autorizaciones aplicables al representante, cuando existan.

Este cambio es importante: no podemos exigir indiscriminadamente certificado de Cámara de Comercio a todas las IES, porque precisamente estás permitiendo que participen instituciones públicas y privadas.

4.2.5. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO – RUT

El proponente deberá aportar copia legible y actualizada del **Registro Único Tributario – RUT**, expedido por la Unidad Administrativa Especial Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales – DIAN, de acuerdo con las disposiciones tributarias aplicables.

La información contenida en el RUT deberá permitir identificar al proponente y verificar su información tributaria relevante para la eventual celebración y ejecución del contrato.

4.3. ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL EN ALTA CALIDAD

El proponente deberá acreditar que, a la fecha de cierre del Proceso de Selección, cuenta con Acreditación Institucional en Alta Calidad vigente, otorgada por el Ministerio de Educación Nacional.

Para acreditar esta condición deberá aportar copia del acto administrativo mediante el cual el Ministerio de Educación Nacional haya otorgado o renovado la Acreditación Institucional en Alta Calidad, o documento oficial equivalente que permita a la Entidad verificar inequívocamente su vigencia.

La acreditación deberá encontrarse vigente a la fecha de cierre del Proceso de Selección.

La Entidad podrá verificar directamente la autenticidad y vigencia de la información mediante los sistemas oficiales de información del Ministerio de Educación Nacional.

4.4. COMPROMISO DE INTEGRIDAD Y TRANSPARENCIA

El proponente deberá diligenciar y suscribir el Formato – Compromiso de Integridad, Transparencia y Anticorrupción, mediante el cual declarará su compromiso de actuar con observancia de los principios de transparencia, buena fe, moralidad administrativa e integridad durante el Proceso de Selección y la eventual ejecución contractual.

El documento deberá contener, entre otros, el compromiso de abstenerse de ofrecer, prometer, entregar, solicitar o aceptar beneficios indebidos relacionados directa o indirectamente con el Proceso de Selección o con la ejecución contractual, así como el deber

de informar a la Entidad cualquier circunstancia que pueda comprometer la transparencia o imparcialidad del procedimiento.

4.5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES E INHABILIDADES

Sin perjuicio de las declaraciones efectuadas por el proponente, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA realizará directamente las consultas que resulten legalmente procedentes en los sistemas oficiales de información, con el propósito de verificar la inexistencia de antecedentes, sanciones, inhabilidades o situaciones que puedan impedir la celebración del contrato.

Las consultas efectuadas directamente por la Entidad formarán parte de la verificación jurídica del proponente.

4.5.1. RESPONSABILIDAD FISCAL

De conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y demás disposiciones aplicables, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA consultará el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República, respecto del proponente y de las personas respecto de quienes legalmente corresponda efectuar la verificación.

4.5.2. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS

La Entidad consultará el sistema oficial dispuesto por la Procuraduría General de la Nación para verificar los antecedentes disciplinarios y las inhabilidades que resulten aplicables al proponente y a su representante legal, según corresponda.

4.5.3. ANTECEDENTES JUDICIALES

Respecto de las personas naturales que deban ser objeto de verificación, particularmente el representante legal cuando corresponda, la Entidad realizará la consulta de antecedentes judiciales a través del sistema oficial dispuesto por la Policía Nacional de Colombia, de conformidad con las disposiciones legales aplicables.

4.5.4. REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS

La Entidad realizará la consulta del Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC respecto de las personas para quienes resulte jurídicamente procedente, con el propósito de verificar las consecuencias legales que puedan derivarse de las medidas correctivas pendientes de cumplimiento.

Evitaría afirmar automáticamente que cualquier multa registrada convierte al proponente en “no hábil”. La Entidad debe verificar si concurren efectivamente los presupuestos y consecuencias jurídicas previstos en la legislación vigente para impedir la contratación.

4.6. AUTORIZACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

Cuando resulte necesaria para el tratamiento de datos personales dentro del Proceso de Selección, el representante legal o las personas cuyos datos sean suministrados deberán diligenciar el Formato 3 – Autorización para el Tratamiento de Datos Personales, de conformidad con la Ley 1581 de 2012 y las demás disposiciones aplicables.

La autorización comprenderá exclusivamente las finalidades relacionadas con la estructuración, evaluación, selección, celebración, ejecución, supervisión, publicidad y archivo del Proceso de Contratación, sin perjuicio de los tratamientos autorizados directamente por la ley.

4.7. CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS

Las condiciones técnicas exigidas tienen como finalidad verificar que el servicio ofrecido satisface las características mínimas necesarias para la adecuada ejecución del objeto contractual.

Su cumplimiento será verificado bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE y no generará puntaje ni modificará el criterio económico de selección propio de la modalidad de mínima cuantía.

4.7.1. ACEPTACIÓN DEL ANEXO TÉCNICO

El proponente deberá presentar debidamente suscrito el Anexo 1 – Anexo Técnico, mediante el cual manifiesta conocer, aceptar y comprometerse a cumplir integralmente las especificaciones, actividades, productos, estándares de seguridad, confidencialidad, trazabilidad y demás condiciones técnicas exigidas por el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

La presentación del Anexo Técnico no podrá contener condicionamientos, reservas o modificaciones que alteren las condiciones mínimas establecidas por la Entidad.

4.8. EXPERIENCIA MÍNIMA HABILITANTE

Teniendo en cuenta la naturaleza especializada del objeto contractual, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA exigirá al proponente acreditar experiencia mínima directamente relacionada con las actividades que deberá desarrollar durante la ejecución del contrato. Este requisito tendrá carácter habilitante, será verificado bajo el criterio CUMPLE / NO CUMPLE, no otorgará puntaje y deberá acreditarse mediante la documentación prevista en la presente Invitación Pública.

La determinación de la experiencia exigida responde a las características particulares, complejidad y nivel de responsabilidad técnica del servicio requerido. En efecto, dentro de las actividades a cargo del contratista adquieren especial relevancia la elaboración, estructuración, validación, custodia, aplicación y calificación de la prueba de conocimientos, así como la verificación de requisitos, antecedentes y la valoración objetiva de las hojas de vida de los aspirantes. Estas actuaciones inciden directamente en los resultados de la convocatoria pública y, por consiguiente, requieren que la Institución de Educación Superior seleccionada demuestre experiencia previa, suficiente y verificable en procedimientos de naturaleza semejante.

La adecuada ejecución de estas actividades constituye un elemento esencial para preservar los principios de mérito, igualdad, objetividad, transparencia, imparcialidad, publicidad y debido proceso que deben orientar la convocatoria. Errores en la estructuración o aplicación de las pruebas, inconsistencias en su calificación, deficiencias en la custodia del material, aplicación desigual de los criterios de evaluación o una valoración incorrecta de los antecedentes y hojas de vida pueden afectar la regularidad del procedimiento y generar reclamaciones administrativas, acciones constitucionales o controversias ante la jurisdicción de lo contencioso administrativo. En consecuencia, la experiencia requerida tiene por finalidad mitigar los riesgos técnicos, jurídicos y operativos asociados a la ejecución del contrato, mediante la selección de una institución que haya demostrado previamente capacidad para desarrollar satisfactoriamente actividades equivalentes o comparables.

En atención a lo anterior, el proponente deberá acreditar la ejecución y terminación satisfactoria de CINCO (5) contratos celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades principales sean iguales o similares al objeto del presente Proceso de Selección, particularmente aquellos relacionados con convocatorias públicas, concursos o procesos de selección; verificación de requisitos o antecedentes; evaluación y valoración de hojas de vida; diseño, elaboración, validación, aplicación o calificación de pruebas de conocimientos o competencias; consolidación de resultados; atención técnica de reclamaciones; o actividades equivalentes relacionadas con procesos de evaluación objetiva de aspirantes.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar la ejecución y terminación satisfactoria de DOS (2) contratos relacionados con el objeto del presente Proceso de Selección, cada uno de los cuales deberá tener un valor individual igual o superior al Presupuesto Oficial del presente proceso. Esta exigencia complementaria tiene como finalidad verificar no solamente la reiteración de experiencia específica del proponente, sino también que este haya asumido y ejecutado satisfactoriamente contratos de una dimensión económica y responsabilidad contractual comparable o superior a la requerida por el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

Los requisitos anteriores se establecen atendiendo a la relación existente entre la experiencia exigida y los riesgos, valor, complejidad y características técnicas del contrato, y deberán

interpretarse y aplicarse de manera objetiva y proporcional, sin que puedan utilizarse como factores de ponderación o asignación de puntaje.

Para efectos de claridad, los dos (2) contratos exigidos por cuantía serán adicionales a los cinco (5) contratos de objeto igual o similar, por lo cual el proponente deberá acreditar un total de SIETE (7) contratos que satisfagan las condiciones establecidas en este numeral.

A. EXPERIENCIA ESPECÍFICA EN CONTRATOS DE OBJETO IGUAL O SIMILAR

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación satisfactoria de CINCO (5) contratos, celebrados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto, alcance o actividades principales sean iguales o similares al objeto del presente Proceso de Selección.

Para efectos de la presente Invitación, se entenderán como contratos de objeto igual o similar aquellos que comprendan actividades relacionadas con uno o varios de los siguientes componentes: estructuración o acompañamiento de convocatorias públicas o procesos de selección; verificación de requisitos mínimos de aspirantes; verificación de antecedentes; evaluación o valoración de hojas de vida; diseño, elaboración, validación, aplicación o calificación de pruebas de conocimientos o competencias; atención técnica de reclamaciones; procesamiento y consolidación de resultados; o actividades sustancialmente equivalentes relacionadas con la evaluación objetiva de aspirantes dentro de procesos de selección.

Los cinco (5) contratos deberán encontrarse ejecutados y terminados a la fecha de cierre del presente Proceso de Selección y acreditarse de conformidad con las reglas establecidas en esta Invitación Pública.

B. EXPERIENCIA RELACIONADA CON COMPONENTE DE CUANTÍA

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar la ejecución y terminación satisfactoria de DOS (2) contratos relacionados con el objeto del presente Proceso de Selección, cuyo valor individual sea igual o superior al Presupuesto Oficial del presente proceso, esto es, TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000).

Para efectos de hacer comparable la experiencia independientemente del año de celebración o ejecución de los contratos, la verificación de su cuantía se realizará convirtiendo el valor de cada contrato a salarios mínimos mensuales legales vigentes – SMMLV, tomando como referencia el SMMLV correspondiente al año de terminación del respectivo contrato y comparándolo con el Presupuesto Oficial del presente proceso igualmente expresado en SMMLV.

Cuando el contrato aportado comprenda actividades adicionales o diferentes de las relacionadas con la experiencia requerida, únicamente se tendrá en cuenta, para efectos del requisito económico, el valor correspondiente a las actividades directamente relacionadas

con el objeto del presente proceso, siempre que dicho valor pueda determinarse de manera objetiva a partir de los documentos aportados.

4.8.1. REGLAS PARA LA ACREDITACIÓN

Para efectos de verificar la experiencia se aplicarán las siguientes reglas:

1. Los contratos deberán relacionarse en el Formato 2 – Experiencia y encontrarse ejecutados y terminados a la fecha de cierre del Proceso de Selección.
2. La experiencia podrá provenir de contratos celebrados con entidades públicas o personas jurídicas privadas, nacionales o extranjeras, siempre que pueda ser objetivamente verificada.
3. Los contratos aportados deberán acreditarse mediante certificación expedida por el contratante, acta de liquidación, acta de terminación o cualquier otro documento contractual idóneo que permita verificar suficientemente la información exigida por la Entidad.
4. Los documentos deberán permitir verificar, como mínimo: contratante, contratista, objeto, alcance o actividades ejecutadas cuando resulte necesario, fecha de inicio, fecha de terminación, valor ejecutado y cumplimiento o terminación satisfactoria.
5. Cuando un documento no contenga la totalidad de la información requerida, podrá complementarse con otros documentos contractuales, siempre que exista correspondencia inequívoca entre ellos.
6. Un mismo contrato podrá ser utilizado para acreditar simultáneamente la experiencia específica prevista en el literal A y el componente de cuantía establecido en el literal B, siempre que satisfaga integralmente las condiciones exigidas para ambos requisitos.
7. En consecuencia, el requisito no implica necesariamente la presentación de siete (7) contratos diferentes. El proponente deberá acreditar como mínimo cinco (5) contratos de objeto igual o similar, y dentro de estos podrán encontrarse los dos (2) contratos cuyo valor individual sea igual o superior al Presupuesto Oficial, siempre que cumplan ambas condiciones.

Requisito	Exigencia	Verificación
Experiencia específica	Cinco (5) contratos ejecutados y terminados de objeto igual o similar	CUMPLE / NO CUMPLE
Experiencia relacionada por cuantía	Dos (2) contratos relacionados, cada uno con valor igual o superior al Presupuesto Oficial	CUMPLE / NO CUMPLE
Valor de referencia	$13.000.000, convertido a SMMLV para efectos de comparación	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE

La evaluación de las ofertas se adelantará con estricta observancia de los principios de **transparencia, economía, responsabilidad, igualdad, selección objetiva, buena fe, publicidad y debido proceso**, así como de las reglas especiales previstas para la modalidad de mínima cuantía.

El **CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA** podrá designar un Comité Evaluador o determinar los servidores o contratistas responsables de adelantar la verificación y evaluación de las ofertas. Quienes ejerzan esta función deberán actuar de manera objetiva, imparcial y con estricta sujeción a las condiciones previamente establecidas en la Invitación Pública y demás Documentos del Proceso. El artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015 establece, como regla general respecto de los comités evaluadores, que su labor debe desarrollarse objetivamente y con sujeción a las reglas del proceso; además, su carácter asesor no excluye la responsabilidad derivada del ejercicio de la función encomendada.

Tratándose de un procedimiento de **mínima cuantía**, la evaluación económica no comportará asignación de puntaje. Conforme al artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad deberá revisar las ofertas económicas y establecer su orden de acuerdo con el precio ofrecido, iniciando la verificación respecto de la **oferta de menor precio**. Sobre esta deberá determinarse el cumplimiento de la capacidad jurídica, experiencia mínima exigida y condiciones técnicas establecidas en la Invitación Pública. La ANCP-CCE ha precisado que este procedimiento configura un orden sucesivo de evaluación determinado por el valor de las ofertas.

Cuando la oferta de menor precio cumpla integralmente las condiciones establecidas en la Invitación Pública, una vez agotado el procedimiento de evaluación y las demás actuaciones previstas en el cronograma, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA procederá a su **aceptación**. En la comunicación de aceptación se identificará, entre otros aspectos que resulten pertinentes, el supervisor designado para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual.

Cuando la oferta de menor precio no cumpla las condiciones establecidas en la Invitación Pública y el incumplimiento no sea susceptible de subsanación, o cuando, siendo subsanable, el proponente no atienda adecuadamente el requerimiento dentro del término establecido, la Entidad procederá a verificar la oferta ubicada en el **siguiente lugar en orden ascendente de precio**, y así sucesivamente hasta identificar una oferta que satisfaga integralmente las condiciones del proceso. Este procedimiento deberá respetar, en todo caso, las reglas legales relativas a la subsanabilidad de las ofertas.

La selección recaerá exclusivamente sobre la **oferta de menor precio que cumpla la totalidad de los requisitos y condiciones establecidos en la Invitación Pública**, sin que la Entidad pueda incorporar durante la evaluación criterios, factores o condiciones de selección diferentes de aquellos previamente definidos en los Documentos del Proceso.

La oferta presentada por el proponente seleccionado y la **comunicación de aceptación expedida por la Entidad constituyen conjuntamente el contrato estatal** derivado del procedimiento de mínima cuantía y serán objeto de publicación en SECOP II de conformidad con las disposiciones aplicables y el cronograma del Proceso de Contratación.

Verificación aritmética

La Entidad realizará la revisión aritmética de las ofertas económicas objeto de evaluación con el propósito de establecer la correspondencia matemática entre los valores unitarios, cantidades, subtotales y valor total ofertado, cuando la estructura económica del proceso contemple dichos componentes.

Cuando se adviertan errores estrictamente aritméticos, la Entidad realizará las correcciones que resulten procedentes, siempre que estas no comporten modificación, complementación, mejoramiento o reformulación de la oferta económica presentada por el proponente.

Cuando la propuesta económica se estructure mediante cantidades y precios unitarios, el valor corregido aritméticamente corresponderá al resultado de las operaciones matemáticas efectuadas sobre las cantidades establecidas por la Entidad y los precios unitarios efectivamente ofertados por el proponente. El resultado de dicha operación será utilizado para efectos de la comparación económica, siempre que la corrección resulte jurídicamente procedente y no altere los elementos sustanciales de la oferta.

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA

El proponente deberá presentar su Propuesta Económica a través del mecanismo dispuesto para tal efecto en SECOP II y de conformidad con las instrucciones contenidas en la presente Invitación Pública.

La propuesta deberá expresarse en pesos colombianos (COP) e incluir la totalidad de los costos, gastos y erogaciones necesarios para la completa, adecuada y oportuna ejecución del objeto contractual.

En consecuencia, el valor ofertado deberá comprender, según corresponda, entre otros, los costos directos e indirectos asociados con el personal requerido; diseño, estructuración, elaboración, validación, impresión, custodia, transporte, aplicación y calificación de las pruebas; valoración de hojas de vida y antecedentes; utilización de instalaciones, equipos, plataformas o herramientas tecnológicas; desplazamientos; comunicaciones; administración; contingencias; tributos; tasas; contribuciones; gravámenes y demás conceptos necesarios para el cumplimiento integral de las obligaciones contractuales.

El proponente será responsable de efectuar sus propios análisis, estimaciones y cálculos para estructurar económicamente la oferta. La presentación de la propuesta supone que ha considerado integralmente las especificaciones técnicas, obligaciones, plazo, riesgos previsibles y demás condiciones establecidas en los Documentos del Proceso.

El valor total ofertado no podrá exceder el Presupuesto Oficial de TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000), incluido IVA cuando haya lugar. La oferta que supere dicho

valor estará incursa en la consecuencia establecida en la Invitación Pública para este supuesto.

Los impuestos, tasas, contribuciones y demás cargas tributarias legalmente aplicables serán asumidos por quien resulte sujeto pasivo de conformidad con el ordenamiento tributario vigente. Por tanto, evitaría la redacción anterior según la cual absolutamente "todos" los impuestos están a cargo del contratista, pues la asignación de una obligación tributaria depende de la respectiva norma fiscal.

5.1.1. OFERTAS CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, cuando, a partir de la información obtenida por el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA en cumplimiento de su deber de análisis del sector y del mercado, el valor de una oferta presente indicios que permitan considerarlo artificialmente bajo, la Entidad deberá requerir al proponente para que explique y justifique objetiva y suficientemente las razones económicas, técnicas, financieras, operativas o comerciales que sustentan el precio ofrecido.

La sola circunstancia de que una oferta presente un valor significativamente inferior al Presupuesto Oficial o a las demás propuestas no determinará automáticamente su rechazo. La Entidad deberá garantizar al oferente la oportunidad de explicar la estructura y razonabilidad económica de su propuesta y deberá analizar las circunstancias particulares que permitan determinar si el precio ofrecido resulta sostenible y compatible con la adecuada ejecución del contrato.

La ANCP-CCE ha reiterado en 2026 que el procedimiento comprende tres actuaciones esenciales: requerir al oferente, analizar sus explicaciones y decidir motivadamente si la oferta continúa en evaluación o debe ser rechazada. Asimismo, los parámetros establecidos en la Guía para el Manejo de Ofertas Artificialmente Bajas constituyen criterios técnicos orientadores y no reglas matemáticas vinculantes que sustituyan el análisis particular que corresponde efectuar a la Entidad.

Para efectuar este análisis, la Entidad podrá considerar, entre otros elementos, la estructura de costos de la oferta; los precios y condiciones identificados en el estudio del sector; economías de escala o de alcance; condiciones particulares del proponente; costos de personal, técnicos y operativos; metodología de ejecución; obligaciones tributarias; costos asociados a las pruebas de conocimiento; mecanismos de seguridad y custodia; infraestructura requerida; y cualquier otra circunstancia objetiva que permita establecer la viabilidad económica de la propuesta.

Si las explicaciones y documentos aportados demuestran que el precio ofrecido obedece a circunstancias objetivas del proponente o de su oferta que no comprometen

el cumplimiento integral y oportuno del contrato, la Entidad continuará con su evaluación. Por el contrario, cuando las explicaciones resulten insuficientes o permitan concluir razonablemente que la estructura económica de la oferta compromete la viabilidad de la ejecución contractual, procederá su rechazo mediante decisión debidamente motivada. Esta regla corresponde directamente al artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

La Sección Tercera del Consejo de Estado ha asociado el precio artificialmente bajo con ofertas carentes de explicación técnica, económica, operativa o financiera suficiente y ha reconocido la relevancia de los lineamientos de Colombia Compra Eficiente como criterios técnicos para su identificación, sin relevar a la Entidad del análisis particular de la propuesta.

5.2. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más ofertas económicas que cumplan integralmente las condiciones establecidas en la Invitación Pública, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA aplicará sucesiva y excluyentemente los factores de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, de conformidad con las reglas y medios de acreditación previstos en el Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que los modifiquen, adicionen o sustituyan, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes asumidos por Colombia.

Los factores serán aplicados en el orden legalmente establecido, de manera sucesiva y excluyente, de tal forma que únicamente se acudirá al criterio siguiente cuando el inmediatamente anterior no permita resolver el empate. La Entidad verificará su procedencia con fundamento en los documentos y medios de acreditación establecidos por el ordenamiento jurídico.

Esta regla resulta igualmente aplicable a los procedimientos de mínima cuantía, aun cuando en esta modalidad no exista asignación de puntaje y la oferta más favorable se determine primordialmente por el menor precio. La ANCP-CCE ha sostenido que el artículo 35 de la Ley 2069 tiene vocación transversal respecto de los procesos de contratación realizados con recursos públicos y que el Decreto 1860 de 2021 incorporó expresamente su aplicación a la mínima cuantía.

Por tanto, debe eliminarse de la Invitación 2026 la regla según la cual “si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo”. Esa regla correspondía al régimen reglamentario anterior. Para 2026, la ANCP-CCE señaló expresamente en el Concepto C-1026 de 2026 que, en mínima cuantía, no opera el orden cronológico de presentación como criterio general de desempate y deben aplicarse los criterios vigentes del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020.

Esta última corrección es especialmente importante para la versión que estamos construyendo, porque mantener la regla de "primero en el tiempo" dejaría la Invitación apoyada en una disposición reglamentaria superada.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION DE RIESGOS

De conformidad con el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA efectuó la identificación, estimación, tipificación y asignación de los riesgos previsibles que puedan afectar el equilibrio económico, la adecuada ejecución y el cumplimiento de las obligaciones derivadas del presente Proceso de Contratación. La distribución de estos riesgos se realizó atendiendo a la naturaleza del objeto contractual, las actividades que deberá desarrollar el contratista, las condiciones de ejecución, la capacidad de las partes para prevenirlos, administrarlos y mitigar sus efectos, así como las consecuencias que puedan derivarse de su materialización.

La Matriz de Riesgos, que hace parte integral de los Documentos del Proceso, contiene la identificación y descripción de los eventos previsibles asociados a la contratación y establece, para cada uno de ellos, su clasificación, causa, consecuencia, probabilidad e impacto, valoración, asignación, medidas de tratamiento y control, responsable de implementar las acciones correspondientes y demás elementos necesarios para su adecuada administración durante la ejecución contractual.

La gestión de riesgos constituye un componente transversal de la planeación contractual y tiene como finalidad anticipar aquellos eventos que puedan incidir en el cumplimiento del objeto, la continuidad del servicio, los costos, el plazo, la calidad de los productos y, particularmente para este proceso, en la seguridad, confidencialidad, objetividad, integridad y trazabilidad de las actividades relacionadas con la convocatoria pública.

En consideración a la naturaleza especializada del objeto contractual, la Matriz deberá contemplar especialmente los riesgos asociados con la elaboración, validación, custodia, aplicación y calificación de las pruebas de conocimiento; pérdida, alteración, filtración o divulgación no autorizada del contenido de las pruebas; suplantación o deficiencias en la identificación de los aspirantes; errores en la verificación de requisitos y antecedentes; inconsistencias en la valoración de hojas de vida; errores en la consolidación o publicación de resultados; pérdida o alteración de información; tratamiento indebido de datos personales; fallas tecnológicas; incumplimiento de protocolos de seguridad y cadena de custodia; y demás circunstancias que puedan comprometer la confiabilidad técnica del proceso de convocatoria.

La adecuada identificación y administración de estos riesgos adquiere especial relevancia teniendo en cuenta que las actuaciones técnicas desarrolladas por el contratista sirven de soporte al proceso de elección del Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2027, por lo que cualquier deficiencia sustancial en la aplicación de las pruebas, valoración de antecedentes, verificación de requisitos o consolidación de resultados puede afectar la regularidad del procedimiento y generar reclamaciones administrativas, acciones constitucionales o controversias ante la jurisdicción competente.

6.1. OBSERVACIONES A LA MATRIZ DE RIESGOS

Los interesados podrán formular, dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso, las observaciones que consideren pertinentes respecto de la identificación, tipificación, estimación, asignación o tratamiento de los riesgos contenidos en la Matriz.

Las observaciones deberán presentarse a través de SECOP II, dentro del plazo señalado por la Entidad, indicando de manera concreta el riesgo respecto del cual se formula la observación y las razones técnicas, jurídicas o económicas que sustenten la modificación propuesta.

El CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA analizará las observaciones recibidas y efectuará, cuando resulte procedente, los ajustes correspondientes a los Documentos del Proceso antes del cierre, de conformidad con las reglas aplicables a la modalidad de mínima cuantía.

6.2. DEBER DE DILIGENCIA DEL PROPONENTE

Corresponde a cada proponente efectuar, bajo su propia responsabilidad, un análisis integral de las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y operativas necesarias para la ejecución del objeto contractual, así como de los riesgos previsibles que le sean asignados en los Documentos del Proceso.

La presentación de la oferta implica que el proponente ha examinado la Invitación Pública, el Anexo Técnico, la Matriz de Riesgos y los demás Documentos del Proceso y que, con fundamento en dicha información y en sus propios análisis, ha estructurado una propuesta económica suficiente para atender integralmente las obligaciones contractuales y los riesgos que expresamente le hayan sido asignados.

En consecuencia, el valor ofertado deberá incorporar los costos razonablemente asociados con la ejecución de las obligaciones y con las medidas de prevención, mitigación, tratamiento y administración de los riesgos que correspondan al contratista, incluyendo aquellos asociados con la disponibilidad del personal requerido, seguridad y custodia de la información, aplicación de pruebas, infraestructura tecnológica, desplazamientos, contingencias operativas y demás recursos necesarios para la correcta ejecución contractual.

6.3. EFECTOS DE LA ASIGNACIÓN DE RIESGOS

La materialización de un riesgo previsible, identificado y expresamente asignado al contratista no dará lugar, por ese solo hecho, al reconocimiento de mayores valores, compensaciones o modificaciones económicas a su favor, cuando sus efectos correspondan al ámbito de responsabilidad asumido contractualmente.

Igualmente, los errores u omisiones del contratista en la estimación de los costos ordinarios y previsibles necesarios para ejecutar las obligaciones asumidas no constituirán, por sí mismos, fundamento para solicitar el reconocimiento de valores adicionales.

No obstante, la asignación contractual de riesgos deberá interpretarse de conformidad con la Constitución, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y las demás disposiciones aplicables y, por tanto, no comprenderá automáticamente riesgos no identificados o no asignados al contratista, hechos imputables a la Entidad, incumplimientos de esta, eventos jurídicamente extraordinarios o situaciones respecto de las cuales el ordenamiento reconozca mecanismos de restablecimiento del equilibrio económico del contrato.

Esta redacción es jurídicamente más segura que afirmar categóricamente que cualquier error de estimación “no dará derecho a reclamaciones de ninguna naturaleza”.

6.4. MATRIZ DE RIESGOS

La Matriz de Riesgos forma parte integral de la presente Invitación Pública y deberá ser interpretada juntamente con los estudios previos, el Anexo Técnico, la oferta presentada, la comunicación de aceptación y los demás Documentos del Proceso.

VER ANEXO – MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO.

CAPÍTULO VII ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el régimen especial aplicable a la modalidad de mínima cuantía, el presente Proceso de Contratación no se encuentra sujeto al análisis de cobertura de los Acuerdos Comerciales en los términos exigidos para otras modalidades de selección.

En efecto, el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, al regular la determinación de los Acuerdos Comerciales aplicables a los Procesos de Contratación, establece expresamente que dicha disposición no resulta aplicable a la contratación directa ni a la contratación de mínima cuantía.

En consecuencia, teniendo en cuenta que el presente proceso se adelanta mediante la modalidad de mínima cuantía, en razón de que su Presupuesto Oficial asciende a TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000) y se encuentra dentro del límite legal aplicable al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, no se requiere efectuar el análisis de cobertura de Acuerdos Comerciales previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 y en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las demás obligaciones derivadas del principio de igualdad y del régimen jurídico de la contratación estatal.

CAPÍTULO VIII GARANTÍAS
ANÁLISIS ESPECIAL DE RIESGOS DEL COMPONENTE TÉCNICO

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, en los procesos adelantados bajo la modalidad de mínima cuantía la Entidad Estatal se encuentra facultada para determinar, atendiendo a la naturaleza, objeto, obligaciones y riesgos de la contratación, la necesidad de exigir garantías destinadas a amparar el cumplimiento de las obligaciones contractuales.

Si bien el valor del presente contrato corresponde a TRECE MILLONES DE PESOS M/CTE ($13.000.000), la naturaleza de las actividades objeto de contratación comporta riesgos técnicos, operativos y jurídicos que justifican la constitución de garantías. En particular, el contratista tendrá bajo su responsabilidad actividades directamente relacionadas con la verificación de requisitos y antecedentes, valoración de hojas de vida, elaboración, validación, custodia, aplicación y calificación de la prueba de conocimientos, atención técnica de reclamaciones y consolidación de resultados de la convocatoria pública para la elección del Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2027.

La materialización de riesgos asociados con el incumplimiento contractual, errores técnicos en las pruebas o su calificación, deficiencias en la valoración de antecedentes, pérdida de trazabilidad o incumplimiento de las obligaciones técnicas podría ocasionar perjuicios a la Entidad y comprometer el normal desarrollo de la convocatoria. Por consiguiente, atendiendo a los riesgos identificados en la Matriz de Riesgos y a la especial sensibilidad de las actividades encomendadas, el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA exigirá al contratista la constitución de una garantía que ampare los siguientes riesgos:

Amparo	Valor asegurado	Vigencia
Cumplimiento del contrato	10 % del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más
Calidad del servicio	20 % del valor total del contrato	Por el plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, contado a partir de la terminación

A. Cumplimiento del contrato

El amparo de cumplimiento cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento total o parcial de las obligaciones contractuales, el cumplimiento tardío o defectuoso imputable al contratista y las demás circunstancias comprendidas dentro de este amparo conforme al régimen de garantías de la contratación estatal.

El valor asegurado será equivalente al diez por ciento (10 %) del valor total del contrato, esto es, UN MILLÓN TRESCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($1.300.000), y tendrá una vigencia equivalente al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más.

El porcentaje del 10 % coincide con el mínimo establecido por el artículo 2.2.1.2.3.1.12 del Decreto 1082 de 2015 para la suficiencia de la garantía de cumplimiento.

B. Calidad del servicio

El amparo de calidad del servicio cubrirá los perjuicios que puedan derivarse de la deficiente calidad, incorrección, inconsistencia o insuficiencia técnica de los servicios y productos entregados por el contratista en desarrollo del objeto contractual.

Este amparo adquiere especial relevancia respecto de la elaboración y validación de las pruebas, determinación de claves de respuesta, calificación, verificación de antecedentes y requisitos, valoración de hojas de vida, procesamiento de información, consolidación de resultados y demás productos técnicos elaborados por el contratista.

El valor asegurado será equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, esto es, DOS MILLONES SEISCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($2.600.000), con vigencia correspondiente al plazo de ejecución contractual y un (1) año más, contado a partir de su terminación.

El artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 permite que la Entidad determine el valor y el plazo de este amparo teniendo en cuenta el objeto, valor, naturaleza y obligaciones del contrato; por eso aquí podemos justificar específicamente el 20 % y un año adicional por la posibilidad de que errores técnicos se manifiesten después de producidos y publicados los resultados.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA.

CAPÍTULO IX MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

Las condiciones de ejecución del Contrato están previstas en el Anexo 4 – Comunicación de Aceptación de Propuesta. Dentro de estas condiciones se incluye la forma de pago, anticipo, obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, garantías, multas, cláusula penal, y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

CAPITULO X LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1. ANEXOS

1. Anexo 1 – Anexo Técnico
2. Anexo 2 – Propuesta Económica
3. Anexo 3 – Pacto De Transparencia
4. Anexo 4 – Comunicación de Aceptación De Propuesta

11.2. FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
2. Formato 2 – Experiencia
3. Formato 3 – Autorización tratamiento de datos.