



ESTUDIOS PREVIOS	
LEY 80 DE 1993 ARTICULO 25 N°. 7 Y 12, LEY 1150 DE 2007 ARTICULO 2º PARÁGRAFO 1 Y DECRETO 1082 DE 2015 ARTICULO 2.2.1.2.1.5.1., (SUBSECCIÓN, MODIFICADA POR EL ART. 2 DEL DECRETO 1860 DE 2021)	
FECHA	OCTUBRE DE 2026
DEPENDENCIA SOLICITANTE	SECRETARIA GENERAL
VALOR TOTAL DEL CONTRATO	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42,000,000)
CODIGO UNSPSC	84131500 – 84131503 – 84131600 - 84131602
CODIGO PAA 2026	84131600
OBJETO	“CONTRATAR LA EXPEDICIÓN Y ADQUISICIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE AMPAREN LOS DIFERENTES RIESGOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DISTRIBUIDAS EN TRES (3) RAMOS: SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DISTRITAL, SEGURO TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES PARA VEHÍCULO OFICIAL Y PÓLIZAS DE SEGURO DE VIDA GRUPO PARA EL ALCALDE DISTRITAL Y EL PERSONERO DISTRITAL DE SANTA MARTA.”

En virtud de lo señalado en la Ley 80 de 1993, artículo 25, numerales 7 y 12, Ley 1150 de 2007 artículo 2º párrafo 1º y en desarrollo de lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, se realiza el presente estudio previo para dar soporte al proceso de contratación cuyo objeto es “CONTRATAR LA EXPEDICIÓN Y ADQUISICIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE AMPAREN LOS DIFERENTES RIESGOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DISTRIBUIDAS EN TRES (3) RAMOS: SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DISTRITAL, SEGURO TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES PARA VEHÍCULO OFICIAL Y PÓLIZAS DE SEGURO DE VIDA GRUPO PARA EL ALCALDE DISTRITAL Y EL PERSONERO DISTRITAL DE SANTA MARTA.”

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDADES QUE SE PRETENDE SATISFACER

FUNDAMENTOS CONSTITUCIONALES Y PRINCIPIOS DE LA FUNCIÓN ADMINISTRATIVA

De conformidad con el Artículo 2 de la Constitución Política de Colombia, son fines esenciales del Estado “servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución”.

Que el Artículo 311 ibídem señala que “Al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes”.

Aunado a esto, nuestra Carta Magna en sus Artículos 287 (numeral 3) y 315 preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde está la de dirigir la acción administrativa del Municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo, ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios necesarios en concordancia con el derecho de administrar los recursos del ente territorial.

Que la Ley 80 de 1993, en su Artículo 3, consagró que “Los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, las entidades buscan el cumplimiento de los fines estatales, la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ellas en la consecución de dichos fines”.

COMPETENCIA CONTRACTUAL DEL ALCALDE DISTRITAL

Que la jurisprudencia del Consejo de Estado (M.P. Dra. Nubia Margoth Peña Garzón, Radicado No. 50001-23-31-000-2010-00548-01 del 19 de septiembre de 2019) reiteró que de conformidad con el Estatuto General de Contratación y las normas orgánicas del presupuesto, los alcaldes ostentan la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual sin necesidad de autorización previa del Concejo Municipal, salvo casos expresamente señalados por la ley.

No obstante lo anterior, mediante el Acuerdo Distrital No. 014 del 25 de noviembre de 2025 (por el cual se expide el Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversiones del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para la vigencia fiscal 2026), en su Artículo Trigésimo Sexto, el Concejo Distrital ratificó expresamente la capacidad del Alcalde Distrital para contratar, comprometer a nombre de la entidad y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.





MARCO LEGAL Y FUNDAMENTACIÓN DE LA NECESIDAD DE ASEGURAMIENTO DEL PATRIMONIO Y DE LOS DIGNATARIOS.

a) **Obligación General de Aseguramiento de Bienes y Fondos Públicos (Ley 42 de 1993):** La Ley 42 de 1993 impone a los servidores públicos la obligación legal e imperativa de mantener debidamente asegurados los bienes, fondos o valores de la entidad, con el fin de velar por la conservación e integridad del patrimonio público.

- **Artículo 101:** Dispone la imposición de multas e investigaciones a los servidores públicos que, teniendo bajo su responsabilidad el aseguramiento de fondos, valores o bienes, no lo hicieren oportunamente o en la cuantía requerida.
- **Artículo 107:** Establece que los órganos de control fiscal verificarán que los bienes del Estado estén debidamente amparados por una póliza de seguros o un fondo especial, pudiendo vincular a responsabilidad fiscal a los tomadores cuando las circunstancias lo ameriten.

b) **Imperativo Legal de la Póliza SOAT (Ley 769 de 2002 y Decreto 780 de 2016):** De conformidad con el Código Nacional de Tránsito (Ley 769 de 2002) y el Decreto 780 de 2016, es obligatorio que todo vehículo que circule por el territorio nacional cuente con el Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) vigente. La ausencia de este seguro no solo genera sanciones administrativas, sino que expone al Distrito de Santa Marta a responsabilidades civiles de gran impacto y a la asunción directa de gastos médicos y prestacionales derivados de eventuales accidentes de tránsito.

c) **Protección Patrimonial del Vehículo Oficial (Seguro Todo Riesgo):** El Distrito cuenta con un vehículo oficial asignado al Despacho del Alcalde (Camioneta Toyota Prado LC 250, Placa QIZ 769, Modelo 2025) destinado a la movilización institucional y representación del ente territorial. Dada la exposición a riesgos de tránsito, hurto calificado o simple, daños a terceros y eventos de fuerza mayor, resulta indispensable mitigar el impacto fiscal amparando dicho activo mediante un seguro Todo Riesgo Daños Materiales y Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE).

d) **Esquema de Protección de Dignatarios Distritales (Seguro de Vida Grupo):** En el marco de la gestión institucional y el ejercicio de la alta dirección pública, el Alcalde Distrital y el Personero Distrital de Santa Marta están expuestos a riesgos inherentes a sus funciones representativas y misionales. Se fundamenta la necesidad de proveer un esquema integral de protección patrimonial y familiar a través de una Póliza de Seguro de Vida Grupo que ampare contingencias por incapacidad, enfermedades graves, invalidez o fallecimiento de origen común o profesional.

APORTES DEL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES Y DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.

Dentro del Plan Anual de Adquisiciones adoptado para la vigencia fiscal respectiva (mediante la Resolución N° 006 del 08 de enero de 2026), se encuentra prevista y aprobada la necesidad institucional bajo el rubro denominado **PROGRAMA DE PÓLIZAS Y SEGUROS** con Código UNSPSC **84131600**.

2. OBJETO A CONTRATAR, CARACTERÍSTICAS E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

2.1. OBJETO:

El presente estudio busca **CONTRATAR LA EXPEDICIÓN Y ADQUISICIÓN DE LAS PÓLIZAS DE SEGUROS QUE AMPAREN LOS DIFERENTES RIESGOS DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, DISTRIBUIDAS EN TRES (3) RAMOS: SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT) PARA EL PARQUE AUTOMOTOR DISTRITAL, SEGURO TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES PARA VEHÍCULO OFICIAL Y PÓLIZAS DE SEGURO DE VIDA GRUPO PARA EL ALCALDE DISTRITAL Y EL PERSONERO DISTRITAL DE SANTA MARTA.**

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto contractual comprende la gestión, expedición, entrega y cobertura de los amparos requeridos a través de tres (3) ramos específicos, asegurando la continuidad de las operaciones del Distrito de Santa Marta y la protección patrimonial y legal de la entidad y sus dignatarios.

RAMO 1: SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRÁNSITO (SOAT)

- **Finalidad:** Garantizar la cobertura legal y prestacional establecida por la ley para la circulación del parque automotor oficial del Distrito de Santa Marta (vehículos, motocicletas y maquinaria según la relación del anexo técnico).
- **Alcance Técnico y Operativo:**





1. Expedición Digital e Integración al RUNT: Expedición de las pólizas en formato digital (.pdf) e integración/cargue inmediato al RUNT para consulta pública y validación en línea de las autoridades de tránsito.
2. Coberturas Regulatorias Estándar (Decreto 780 de 2016 y normas vigentes):
 - Gastos médicos, quirúrgicos, farmacéuticos y hospitalarios (hasta los topes legales en Unidades de Valor Básico - UVBO / SMDLV).
 - Incapacidad permanente.
 - Muerte y gastos funerarios de víctimas de accidentes de tránsito.
 - Gastos de transporte y movilización de víctimas.
3. Control y Notificación Oportuna: Implementación de un cronograma de alertas preventivas para notificar a la Secretaría General la proximidad de vencimientos de la flota oficial, previniendo la circulación no amparada.
4. Relación de vehículos para expedir SOAT:

ALCALDIA DISTRITAL DE SANTA MARTA - 2026											
ITEM	TIPO DE VEHICULO	PLACA	MARCA	MODELO	TIPO Y CILINDRAJE	No MOTOR	No. CHASIS	RESPONSABLE	UBICACIÓN	OBSERVACION	CUIDAD DE MATRÍCULA
1	Moto	FHZ-72B	HONDA	2009	Eco DELUXE 97 cc	07L22E13357	MBLHA11ED79L00849	GONZALO GUTIERREZ	Secretaria de Hacienda	En funcionamiento	SANTA MARTA
2	Moto	FHZ-71B	HONDA	2009	Eco DELUXE 97 cc	07L22E38428	MBLHA11ED79L00852	LUIS GUTIERREZ	Gerencia de Infraestructura	En funcionamiento	SANTA MARTA
3	CAMIONET A	OQE 784	MITSUBISH I	2015	L-200 2.5-2477CC	4D56UCFC1880	MNBJNKB40FD019219	JORGE LASTRA	Secretaria de Salud	En funcionamiento	SANTA MARTA
4	CAMIONET A	OQE 809	MITSUBISH I	2015	L-200 2.5-2477CC	4D56UCFC3930	MNBJNKB40FD020170	JORGE LASTRA	Secretaria de Salud	En funcionamiento	SANTA MARTA
5	CAMIONET A	OQE 679	MITSUBISH I	2015	L-200 2.5-2477CC	4D56UCFB7610	MNBJNKB40FD021124	FRANCISCO GUARAGNA	Dirección Administrativa	En funcionamiento	SANTA MARTA
6	CAMIONET A	OQE785	TOYOTA PRADO	2015	PRADO 2982 CC	1KD2420042	JTEBH3FJ8F5079360	DESPACHO	DESPACHO	En funcionamiento	SANTA MARTA
7	CAMIONET A	OQE 806	MITSUBISH I	2017	L200 2.5 4X4 GLX	4D56UAF2044	MNBJNKL30HH001697	PATRICIA CAICEDO	Secretaria de Planeación Distrital	En funcionamiento	SANTA MARTA
8	DOBLETRO QUE	OQE820	CHEVROLE T	2018	FVZ	6HK1694276	9GDFVZ340JB001585	DARIO LINERO	OGRICC	En funcionamiento	SANTA MARTA
9	CARROTA NQUE	OQE818	CHEVROLE T	2018	FVR	6HK1688055	9GDFVR343JB012807	DARIO LINERO	BOMBEROS	En funcionamiento	SANTA MARTA
10	CAMIONET A	OQE799	MITSUBISH I	2015	L200 DOBLE CABINA	AD56UCFC2577	MNBJNKB40FD019580	LUIS GUTIERREZ	Gerencia de Infraestructura	En funcionamiento	SANTA MARTA
11	CAMION	OQE-777	NISSAN	2013	ESTACAS 3000cc	ZD30D13-4NC1003506	LJN0KA521DX290265	PLANEACION	PLANEACION	En funcionamiento	SANTA MARTA
12	CAMION	OQE-778	NISSAN	2013	ESTACAS 3000cc	ZD30D13-ANC1003532	LJN0KA523DX290252	PLANEACION	PLANEACION	En funcionamiento	SANTA MARTA
13	Moto	ZHS10D	SUZUKI	2017	DR-X 199	H402-222210	9FSSH42A3HC027195	SECRETARIA DE MOVILIDAD	SECRETARIA DE MOVILIDAD	En funcionamiento	SANTA MARTA
14	Moto	ZHS02D	SUZUKI	2017	DR-X 199	H402-222215	9FSSH42A3HC027196	SECRETARIA DE MOVILIDAD	SECRETARIA DE MOVILIDAD	En funcionamiento	SANTA MARTA
15	CAMION	OLX123	JMC	2018	estacas 2771	JX493ZLQ4-H5065659	LEFYEC29JHN00715	PLANEACION	planeacion	En funcionamiento	SANTA MARTA
16	CAMION	OLX124	JMC	2018	estacas 2771	JX493ZLQ4-H5065286	LEFYEC29JHN00729	PLANEACION	planeacion	En funcionamiento	SANTA MARTA
17	CAMIONET A	QI2769	TOYOTA PRADO	2025	wagon 2755	1GD-9564227	JTEARCAJ8SK030031	DESPACHO	DESPACHO	En funcionamiento	SANTA MARTA
18	MOTO	PCL31G	BAJAJ	2024	CT-100 KSSPOKE	PFXVPM48223	9GJB37PF3RT152271	SEC. GENERAL	SEC. GENERAL	En funcionamiento	SANTA MARTA
19	MOTO	EYL27E	AKT	2017	AK180LX	163FMKPQ251699	9F2A61806H5004858	SEC. GENERAL	SEC. GENERAL	En funcionamiento	SANTA MARTA

RAMO 2: PÓLIZA TODO RIESGO DAÑOS MATERIALES PARA VEHÍCULO OFICIAL (CAMIONETA).

- **Finalidad:** Proteger el patrimonio del Distrito representado en el vehículo oficial asignado (Camioneta) contra eventualidades derivadas de accidentes, actos de terceros o fenómenos naturales.
- **Amparos y Alcance Específico:**
 1. Pérdida Parcial por Daños (Accidente o Colisión): Cobertura del valor de reparación de repuestos originales, mano de obra y pintura.





2. Pérdida Total por Daños o Hurto: Indemnización por el valor comercial/asegurado del vehículo en caso de destrucción total o pérdida por hurto calificado/simple.
3. Pérdida Parcial por Hurto: Amparo de partes o accesorios requeridos para el funcionamiento del vehículo oficial.
4. Responsabilidad Civil Extracontractual (RCE): Monto Cobertura \$ 4.000.000.000 COP
 - Daños a bienes de terceros.
 - Muerte o lesiones a una persona.
 - Muerte o lesiones a dos o más personas.
 - Cobertura de amparo patrimonial y gastos de defensa jurídica.
5. Asistencia en Viaje y Grúa: Servicio de asistencia las 24 horas, traslado en grúa, cerrajería y auxilio mecánico a nivel distrital y nacional.
6. Información del Vehículo a asegurar:

PLACA: QIZ 769

MARCA: TOYOTA

CLASE: CAMPERO

TIPO: PRADO (LC 250) (5)

MODELO: 2025

VERSIÓN: TX-TP 2800 CC 5 P TD EURO VI 9036234

BLINDADO: SI

VALOR BLINDAJE: \$110.000-000

RAMO 3: PÓLIZA DE SEGURO DE VIDA GRUPO (ALCALDE Y PERSONERO DISTRITAL)

- **Finalidad:** Proveer un esquema integral de protección patrimonial y familiar a favor del Alcalde Distrital y el Personero Distrital de Santa Marta frente a contingencias de origen común o profesional.
- **Monto o valor del Amparo Básico:** \$ 462.462.160 COP
- **Discriminación de Amparos Requeridos:**

Amparo / Cobertura	Alcance y Descripción Técnica del Amparo
Amparo Básico por Muerte (Cualquier Causa)	Pago del valor asegurado a los beneficiarios de ley o designados en caso de fallecimiento por causa natural o accidental del asegurado.
Incapacidad Total y Permanente (ITP)	Reconocimiento del valor asegurado al titular cuando sufra una pérdida de capacidad laboral permanente (igual o superior al porcentaje definido por norma/póliza) por accidente o enfermedad.
Indemnización Adicional por Muerte Accidental	Pago de una suma adicional (equivalente a un porcentaje o doble indemnización del amparo básico) en caso de muerte violenta o accidental.
Beneficios por Desmembración	Pago proporcional de la suma asegurada en caso de pérdida anatómicamente comprobada o funcional de miembros u órganos a causa de un accidente.
Anticipo por Enfermedades Graves	Desembolso de un porcentaje del valor asegurado básico ante el diagnóstico definitivo de patologías de alto costo (cáncer, infarto, ACV, insuficiencia renal, entre otras).
Renta Diaria por Hospitalización (Máximo 30 días)	Reconocimiento de un subsidio o valor diario por cada día que el asegurado permanezca internado en un centro hospitalario debido a enfermedad o accidente, hasta un límite máximo de 30 días continuos o discontinuos por vigencia.
Auxilio Funerario	Reconocimiento económico directo destinado a cubrir los costos y expensas derivadas de los servicios exequiales del asegurado.





2.3. OBLIGACIÓN DEL CONTRATISTA

Obligaciones generales

Sin perjuicio de las obligaciones previstas en el ALCANCE DEL OBJETO CONTRACTUAL, el contratista deberá dar cumplimiento a las siguientes obligaciones:

- a) Realizar de forma cumplida y acreditar el pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales para efectos del pago del contrato.
- b) Realizar las labores contratadas en forma independiente, bajo su propio riesgo y responsabilidad, con sujeción a las condiciones que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- c) Guardar reserva, respecto a la información a la que se tenga acceso con ocasión del contrato y no utilizar sino exclusivamente en relación con los fines de este.
- d) Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato, evitando dilaciones injustificadas o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley, con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, debiendo informar inmediatamente al DISTRITO, y a las demás autoridades competentes, para que adopten las medidas y correctivos que fueren necesarios.
- e) Efectuar con plena autonomía técnica y administrativa el objeto contractual. Sin perjuicio de esta autonomía, atenderá las recomendaciones y lineamientos que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Supervisor.
- f) Responder por el cuidado y custodia de la información, documentos y demás que le sean entregados, suministrados o remitidos por parte DEL DISTRITO.
- g) Reportar cualquier novedad o anomalía, que se presente dentro de la ejecución del contrato al encargado de la supervisión de este.

Obligaciones específicas.

- a) Expedir las pólizas solicitadas por la Alcaldía Distrital de Santa Marta en un plazo mínimo de 5 días hábiles luego de hecha la solicitud a la aseguradora.
- b) Ejecutar el(los) contrato(s) de seguro adjudicado(s) en los términos y condiciones señalados en la invitación pública y en la propuesta presentada, y de conformidad con las normas legales que los regulen.
- c) Expedir la(s) respectiva(s) póliza(s) de seguros con sus correspondientes anexos y modificaciones que llegan a tener, en los términos previstos en la invitación pública y en la propuesta, y en general observando las normas contenidas en el Código de Comercio y demás normas concordantes.
- d) Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente el **DISTRITO** o sus beneficiarios, en los términos plazos y condiciones señalados en la oferta presentada y de conformidad con la legislación vigente.
- e) Realizarlas modificaciones, inclusiones o exclusiones de asegurados, las adicciones o prorrogas, en las mismas condiciones contratadas para cada póliza de seguro.
- f) Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.
- g) Destinar y mantener el personal directivo y operativo ofrecido para la atención del programa de seguros del **DISTRITO**.
- h) Indicar el procedimiento y los documentos requeridos, con los cuales la Entidad Asegurada acreditará la demostración de la ocurrencia y cuantía de los siniestros que sean presentados.
- i) Pagar las comisiones al intermediario de seguros, de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta, cuando a esta haya lugar.
- j) Durante la ejecución del contrato, cuando el responsable del control de ejecución si lo solicite, allegar certificaciones expedida por la Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.
- k) Responder a las consultas efectuadas por el **DISTRITO** y/o su Intermediario de Seguros, dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la fecha del recibido de la solicitud.
- l) Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el ASEGURADOR.

OBLIGACIONES DEL DISTRITO

En virtud del contrato **EL DISTRITO** se obliga a:

Cancelar AL CONTRATISTA el valor del contrato en la forma y términos establecidos en el contrato.

- a) Suministrar oportunamente la información que requiere EL CONTRATISTA para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
- b) Ejercer la supervisión en la ejecución de las obligaciones DEL CONTRATISTA en los términos del artículo 83 de la ley 1474 del 2011.
- c) Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la esencia o naturaleza del contrato.

2.4. LUGAR DE EJECUCIÓN.





Para todos los efectos legales y contractuales, el lugar de ejecución y domicilio contractual será el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, en el Departamento del Magdalena.

2.5. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El contrato por celebrarse es un CONTRATO DE SEGUROS, regulado en el Código de Comercio, artículo 1036 y siguientes.

2.6. CLASIFICACIÓN UNSPSC.

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

CÓDIGO UNSPSC	DETALLE
84131500	SOAT – SEGURO OBLIGATORIO DE ACCIDENTES DE TRANSITO
84131503	SEGURO DE AUTOMÓVILES O EMBARCACIONES U AERONAVES
84131600	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES
84131602	SEGUROS DE VIDA

2.9 SUPERVISOR

La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaría General del Distrito de Santa Marta, el cual certificará el cumplimiento del objeto contractual, ejerciendo las funciones establecidas en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN SU ELECCIÓN

La modalidad de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, el Título I artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto 1882 de 2018, manuales, guías y circulares emitidas por Colombia Compra

Eficiente, las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente modalidad de selección.

La modalidad de contratación para el presente proceso es la de mínima cuantía, de acuerdo con el objeto a contratar y la cuantía de este, con fundamento en la ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

La ley 1150 de 2007 en el artículo 5to. establece: "DE LAS MODALIDADES DE SELECCIÓN. La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de ~~no~~ mínima cuantía y contratación directa, con base en las siguientes reglas: // 5. Mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

PARÁGRAFO 1o. Las particularidades del procedimiento aquí previsto, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones en establecimientos que correspondan a la

definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio, se determinarán en el reglamento que para el efecto expida el Gobierno Nacional.

PARÁGRAFO 2o. La contratación a que se refiere el presente artículo se realizará exclusivamente con las reglas en él contempladas y en su reglamentación. En particular no se aplicará lo previsto en la Ley 816 de 2003, ni en el artículo 12 de la Ley 1150 de 2007..."





Así mismo los procesos de Mínima Cuantía, se encuentran estipulados dentro del Decreto N. 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.1.5.1, y subsiguientes.

De acuerdo con el presupuesto del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, para la vigencia fiscal 2026, la mínima cuantía equivale a UN PESOS (\$ 1.00) M/L hasta **CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISEIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$148.826.925) M/L**, y el presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42,000,000) M/L INCLUIDO IMPUESTOS, EMOLUMENTOS, EROGACIONES Y/O TRIBUTOS A QUE HAYA LUGAR** por la cual el presente contrato se encuentra dentro del rango establecido por la Ley para contratar mediante la modalidad de selección por mínima cuantía, teniendo en cuenta no la anteriormente mencionada no excede el 10% de la menor cuantía.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del contrato será hasta el 31 DE DICIEMBRE DE 2026 o hasta agotar presupuesto, lo que ocurra primero. El plazo se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución y de Ley. La vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) Meses más para efectos de liquidación.

5. PRESUPUESTO, FORMA DE PAGO Y DISPONIBILIDADES

5.1. PRESUPUESTO

El presupuesto estimado de costo para la contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42,000,000) M/L INCLUIDO IMPUESTOS, EMOLUMENTOS, EROGACIONES Y/O TRIBUTOS A QUE HAYA LUGAR** de acuerdo con las cotizaciones estimadas en el análisis del sector adjunto a este estudio previo, las cuales hacen parte integral de este estudio previo.

En dicho valor estarán incluidos los costos directos e indirectos generados dentro del contrato. El anterior valor se determinó teniendo en cuenta factores como: A). Contratos celebrados por la misma Entidad y otras Entidades con presupuestos, objeto y actividades similares verificados en la plataforma del SECOP; B). Lo establecido en el Código de Comercio; C). Estudio del mercado y D). Plan Anual de Adquisiciones.

5.2. SOPORTE ECONÓMICO.

El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del decreto 1082 del 2015, Como también el estudio del mercado, los cuales se encuentran anexos y hacen parte íntegra del presente documento.

En igual sentido se determinó la cuantía del proceso de selección teniendo en cuenta el valor de las primas de seguros cotizadas por el Distrito y la apropiación presupuestal con que cuenta la Entidad para la vigencia fiscal.

5.3. FORMA DE PAGO

El Distrito se compromete a realizar pagos parciales o totales de acuerdo con las pólizas efectivamente suministradas, y de conformidad a los precios y variables establecidas en la oferta económica, documento que hará parte integral del contrato, y cumplidos los trámites administrativos a que haya lugar con la presentación de la factura, acompañada de la certificación del supervisor sobre el cumplimiento a satisfacción, copia de los recibos de pago donde se pueda verificar el cumplimiento de las obligaciones con el sistema general de seguridad social y parafiscales (llegado el caso).

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

Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda distrital, debidamente autorizado por la

Secretaría General. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica medianamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo del 2020 "por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1, 616-2, 616-4, 617, 618,618-2 y 771-2 del estatuto tributario, 26 de la ley 962 del 2005 y 183 de la ley 1607 del 2012 y se sustituye el capítulo 4 del título 1 de la parte 6 del libro 1 del decreto 1625 del 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la resolución 000042 del 5 de mayo del 2020 " por el cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores técnicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, Se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación", de igual manera el contratista debe allegar por medio de correo electrónico las facturas de cobro las cuales deberán contener archivo PDF (factura) y archivo XML (verificación), para así realizar por parte de la Secretaría de Hacienda el pago correspondiente.

El término para el pago sólo empezará a contarse desde la fecha en que se presente en debida forma y adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras que se presenten por estos





conceptos serán responsabilidad del CONTRATISTA elegido y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensaciones de ninguna naturaleza.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital, debidamente autorizado por la Secretaría General. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN, como requisito necesario para el pago de los servicios contratados; lo anterior en cumplimiento del Decreto 358 del 5 de marzo de 2020 "Por el cual se reglamentan los artículos 511,615,616-1,616-2,616-4,617,618, 618-2 y 771-2 del Estatuto Tributario, 26 de la Ley 962 de 2005 y 183 de la Ley 1607 de 2012 y se sustituye el Capítulo 4 del Título 1 de la Parte 6 del Libro 1 del Decreto 1625 de 2016 Único Reglamentario en Materia Tributaria" y la Resolución 000042 del 5 de Mayo de 2020 "Por la cual se desarrollan los sistemas de facturación, los proveedores tecnológicos, el registro de la factura electrónica de venta como título valor, se expide el anexo técnico de factura electrónica de venta y se dictan otras disposiciones en materia de sistemas de facturación".

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

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

Nota: Así mismo, se precisa que se debe tener en cuenta para la cotización el IVA del 19% y las cargas impositivas (%) para contratar con la Alcaldía Distrital de Santa Marta, que haya lugar.

IMPUESTO	PORCENTAJE
DISTRITALES	
Estampilla y Adulto Mayor	2%
Pro-cultura	1%
Reteica	0.7 a 1%
Fondo de Seguridad	5
Tasa prodeporte	2%
DEPARTAMENTALES	
Pro-Hospital	2%
Pro-universidad	2%
NACIONALES	
Retención Iva Cobrado	15%
Retención a la Fuente	Declarante 2.5% de retención y 3.5% si no es declarante de renta

5.4 DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL

El proceso de contratación que se derive del presente documento será amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal que a continuación de detalla:

CDP No.	FECHA	RUBRO	NOMBRE	VALOR
1101	28 DE AGOSOTO DE 2026	2.1.2.02.02.007.01	PROGRAMA DE POLIZAS Y SEGUROS	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42,000,000)

6 REQUISITOS HABILITANTES-CONDICIONES MÍNIMAS

FACTORES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN

El factor de selección será el menor precio ofertado, de conformidad con lo consagrado en el Estatuto General de contratación y sus decretos reglamentarios. El Distrito de Santa Marta aceptará la oferta de menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación.

FASE DE VERIFICACIÓN DEL MENOR VALOR.

En la cual se hará una verificación de precios de las ofertas que se presentaron, con el objeto de determinar cuál de los proponentes que participen en el proceso de selección oferta el menor precio. Con fundamento en





el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 que consagra que la entidad debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Para efectos de la presente invitación, la entidad adjunta como anexo integral la relación detallada del parque automotor del Distrito de Santa Marta, sobre la cual los interesados deberán tasar su oferta económica; en consecuencia, el contrato se adjudicará al proponente que, cumpliendo con todos los requisitos habilitantes, ofrezca el menor precio total por el componente de seguros detallados en el Anexo Técnico.

FASE HABILITANTE

Solo se le efectuará esta fase al oferente que obtenga el menor precio en la cual se hará una verificación técnica y jurídica documental sobre el cumplimiento de los documentos y condiciones exigidas por la entidad, si el oferente que presentó la oferta de menor valor no cumple con los documentos y condiciones exigidas, se verificará al oferente que lo sigue en menor precio y así sucesivamente.

Los requisitos habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, cada aspecto se evaluará como "cumple", en caso contrario, se evaluará como "no cumple".

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
RESULTADO	HABILITADO / NO HABILITADO

Únicamente se considerarán habilitados aquellos proponentes que acrediten el cumplimiento de la totalidad de los Requisitos Habilitantes, según lo señalado en la presente Invitación Pública.

El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones, información complementaria o solicitud de subsanar, será causal de rechazo de la propuesta.

Los proponentes deberán presentar los documentos solicitados por el comité asesor evaluador, dentro del término establecido para ello en la respectiva solicitud, en atención a lo dispuesto en el parágrafo del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015. además, el comité asesor evaluador podrá solicitar durante el periodo de evaluación los documentos que requiera, y En todo caso se debe tener en cuenta que los términos establecidos para subsanar son PERENTORIOS Y PRECLUSIVOS.

6.1 CAPACIDAD JURÍDICA

Los interesados podrán participar como Proponentes bajo alguna de las siguientes modalidades siempre y cuando cumplan los requisitos exigidos en la Invitación Pública:

- Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- Conjuntamente, como Proponentes Plurales en cualquiera de las formas de asociación previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993, y demás existentes en la legislación civil y comercial aplicable.

Los proponentes deben:

- Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- No estar sancionados por prácticas anticompetitivas o de colusión ante la Superintendencia de Industria y Comercio durante los 5 años anteriores al presente Proceso de Selección.
- En caso de personas jurídicas, si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
- Certificado de existencia y representación legal expedido en el lugar del domicilio del proponente singular, o si es plural el de cada uno de sus miembros. Esta certificación debe tener fecha de





expedición dentro de los 30 días anteriores a la fecha de la audiencia de cierre y registro de ofertas, ^{al} y debe contar con las autorizaciones respectivas para contratar.

- G. Para el caso de proponentes plurales se debe incluir copia del acuerdo de conformación del proponente, en el que conste el porcentaje de participación de cada uno de los miembros, la representación del proponente plural, o el poder otorgado a quien suscribe los documentos en nombre del proponente plural.
- H. Copia del documento de identidad del representante legal o del apoderado del proponente, y en caso de que aplique de los representantes legales de cada uno de los miembros del proponente plural.

6.1.1 ANTECEDENTES

1. **Certificado de antecedentes judiciales.** La Entidad consultará y verificará que le proponente persona natural o si es persona jurídica a través del representante legal, no presenten antecedentes judiciales.
2. **Certificado de antecedentes disciplinarios.** La Entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en los antecedentes disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008.
3. **Certificado de responsabilidad fiscal.** La Entidad consultará y verificará si la persona natural, jurídica, o integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
4. **Certificado de Medidas correctivas.** La Entidad consultará y verificará si el representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, no se encuentra vinculado en el sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia.
5. **Certificado REDAM.** El proponente deberá presentar dicho certificado del representante legal de la persona jurídica o proponente persona natural, con el fin de constatar que no se encuentra inscrito en el registro de deudores alimentarios morosos REDAM conforme a la Ley 2097 de 2022, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas que hayan suscrito títulos alimentarios.

6.1.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá presentar la carta de presentación de la propuesta, según el Formato 1 – Carta de presentación de la oferta, suministrado por EL DISTRITO.

La carta de presentación deberá estar suscrita, con la firma de este documento se entiende que el proponente conoce y acepta las obligaciones.

Debe ser firmada por el proponente: Persona natural, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal, o apoderado debidamente constituido y/o facultado, evento en el cual se debe anexar el original del poder especial autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta o participar en la invitación pública y suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado. En este evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la propuesta, antecediendo a la firma se debe indicar en forma clara el nombre de la persona que suscribe la oferta.

El proponente debe diligenciar los formatos que correspondan, todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

Si el representante legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección para presentar oferta y para suscribir el contrato, deberá anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso que el valor de la oferta supere el monto de la autorización prevista en sus estatutos para que el representante legal pueda presentar propuesta o contratar, deberá anexarse el respectivo documento donde se le faculte para contratar, mínimo, por el valor propuesto.

En el caso de los Consorcios y/o Uniones Temporales, el representante legal de cada una de las personas jurídicas que los integren, deberá contar con dicha autorización, hasta el valor del Presupuesto Oficial, teniendo en cuenta que la responsabilidad de todos sus integrantes es solidaria, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 7o de la Ley 80/93 y en los artículos 1.568, 1.569 y 1.571 del Código Civil.

6.1.3 Autorizaciones, Permisos, Licencias Requeridos para la Ejecución del Objeto Contractual

El proponente debe presentar certificado de la Superintendencia Financiera con la expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta, el cual permita verificar que el proponente es una sociedad que ha sido legalmente constituida como tal, y que está autorizada por la Superintendencia Financiera para operar en Colombia los ramos de seguros correspondientes a las pólizas para las cuales presento la oferta.





Los términos y condiciones señalados en los pliegos de condiciones y en la propuesta presentada y de conformidad en las normas legales que los regulen

- a) Expedir las respectivas pólizas de seguro con sus correspondientes anexos y modificaciones que llegaron a tener, en los términos previstos en los pliegos de condiciones y en la propuesta, y en general observando las normas contenidas en el código de comercio y demás normas concordantes.
- b) Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente el distrito o sus beneficiarios, en los términos, plazos y condiciones señalados en la oferta presentada y de conformidad con la legislación vigente
- c) Realizar las modificaciones, inclusiones o exclusiones de asegurados, las adiciones o prórrogas, en las mismas condiciones contratadas para cada póliza de seguro
- d) Prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.
- e) Destinar y mantener el personal directivo y operativo ofrecido para la atención del programa de seguros del distrito
- f) Indicar el procedimiento y los documentos requeridos, con los cuales la entidad aseguradora acreditará la demostración de la ocurrencia y cuantía de los siniestros que se han presentado.
- g) Pagar las comisiones al intermediario de seguros, de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, con las disposiciones vigentes y con el ofrecimiento realizado en la oferta, cuando ésta haya tenido lugar.
- h) Realizar tres programas de capacitación, relativos a los seguros objeto del contrato, con una intensidad horaria mínima de dos horas que se requiera a solicitud del responsable del control de ejecución
- i) Suministrar, dentro de los 10 primeros días de cada mes, la estadística de siniestralidad presentada, por cada una de las pólizas objeto de contratación.
- j) Durante la ejecución del contrato, cuando el responsable del control de ejecución así lo solicite, al llegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según corresponda, de conformidad con el dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 del 27 de diciembre del 2002
- k) Responder a las consultas efectuadas por el distrito y o su intermediario de seguros, dentro de los cinco días hábiles siguientes a la fecha del recibo de la solicitud.
- l) Las demás que surjan del contenido del contrato, de las presentes cláusulas adicionales que se incorporan al mismo o de la propuesta presentada por el asegurador.

6.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

6.1.4.1 Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

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

6.1.4.2 Personas jurídicas

Deben presentar los siguientes documentos:

- A. *Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia:*
 - I. Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente en el que se verificará:
 - Fecha de expedición del certificado no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse la fecha de cierre del proceso, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia del certificado de existencia y representación legal la fecha originalmente establecida en la Invitación Pública definitivos.
 - Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección.
 - Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y 12 meses más.
 - En caso de que el Proponente actúe por medio de apoderado, deberá mantener al apoderado por una vigencia no inferior al término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.
 - Si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.
 - El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.

Nota I. En el caso de las Sucursales en Colombia de las personas jurídicas extranjeras se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la Persona jurídica extranjera.





Nota II. Si la Propuesta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal debidamente constituida en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal y la capacidad jurídica de su representante o apoderado, mediante la presentación del Certificado del Registro Único de Proponentes y Certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición máximo de 30 días antes de la fecha de cierre del presente Proceso de Selección por la Cámara de Comercio. Cuando el representante legal de la sucursal tenga restricciones para contraer obligaciones, deberá acreditar autorización suficiente del órgano competente social respectivo para contraer obligaciones en nombre de la sociedad. La ausencia definitiva de autorización suficiente o el no aporte de dicho documento una vez solicitado por EL DISTRITO, determinará la falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta.

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

B. Persona jurídica extranjera sin sucursal o domicilio en Colombia: Documentos que acrediten la existencia y representación legal de la sociedad extranjera, legalizados de conformidad con lo establecido en el presente Invitación Pública, en el que debe constar, como mínimo los siguientes aspectos:

- Nombre o razón social completa.
- Nombre del Representante Legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica. En todo caso, la persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia deberá contar con un apoderado en Colombia.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades descritas en el objeto del presente Proceso de Selección
- Facultades del representante legal o de la persona facultada para comprometer a la persona jurídica, en la que se señale expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano social competente respectivo para cada caso.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento por el cual se reconoce la personería jurídica.
- Que la vigencia de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales.
- Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar en el proceso por medio de apoderado.

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

C. Entidades Estatales:

Deben presentar los siguientes documentos para acreditar su existencia:

- Último acto de estructura y organización de la entidad. Este puede ser Ley, Decreto, Ordenanza, Acuerdo o certificado de existencia y representación legal no anterior a 30 días a la fecha de cierre o documento equivalente que permita conocer la naturaleza jurídica, funciones, órganos de dirección, régimen jurídico de contratación de la entidad.

6.1.4.3 Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- Acreditar la existencia del Proponente Plural y clasificarlo de forma clara en Unión Temporal o Consorcio. En este documento los integrantes deben expresar claramente su intención de conformar el Proponente Plural. En el caso en que no exista claridad sobre el tipo de asociación se asumirá que se trata de un Consorcio.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, de todas las personas naturales y/o jurídicas asociadas, con facultades suficientes para la representación sin limitaciones de todos y cada uno de los integrantes, en todos los aspectos que se requieran para la presentación de la propuesta, para la suscripción y ejecución del contrato, así como también la facultad para firmar el acta de terminación y liquidación.
- Aportar fotocopia de la cedula de ciudadanía del representante y de cada uno de los integrantes de la estructura plural. En caso de que uno de los miembros de la estructura plural sea una persona jurídica, se deberá aportar la fotocopia de la cédula de ciudadanía del Representante Legal de esta.
- Acreditar que la vigencia de la estructura plural no sea inferior al del plazo del contrato y mínimo 12 meses adicionales contados a partir de la contados a partir del acta de entrega de los productos objeto del presente contrato. De igual forma, se deberá establecer en el documento de Constitución del Proponente Plural que en caso que el plazo del contrato se prorrogue por un término superior a el plazo del Proponente Plural, se entenderá que el Plazo de vigencia del Proponente Plural será hasta la liquidación del contrato.





- El Proponente Plural debe señalar expresamente cual es el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros. La sumatoria del porcentaje de participación no podrá ser diferente al 100%.
- Desde la presentación de la propuesta, y en desarrollo de la etapa contractual, no podrán ser modificados los porcentajes de participación sin el consentimiento previo del DISTRITO.
- Dicho documento debe estar firmado por todos y cada uno de los integrantes del proponente plural y en el caso del integrante persona jurídica, por el representante legal de dicha persona a través de firma manuscrita, electrónica o digital, o por el apoderado de cualquiera de los anteriores.

El proponente, con la propuesta, deberá anexar un documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa escogida, o por sus apoderados debidamente facultados, así como también por el representante designado de la figura asociativa debidamente identificado, en el que conste la constitución de la unión temporal o el consorcio, según corresponda, en el cual se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada uno de sus integrantes: Nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante: Deberá allegarse su identificación.
- Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, para el caso de unión temporal, así como las reglas básicas que regularán sus relaciones, para cualquier forma de proponente plural.
- Deberá constar que la duración de la figura asociativa no es inferior a la duración del contrato objeto del presente Proceso de Selección y mínimo 12 meses adicionales.
- Indicación de la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente. La sumatoria de los porcentajes de participación no podrá exceder ni ser menor del 100%.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se entenderá para todos los efectos legales y contractuales que el representante del consorcio o unión temporal tiene las siguientes facultades referentes a la etapa precontractual, contractual y post contractual:

- Presentación de la propuesta y representación del consorcio o unión temporal en todas las diligencias del Proceso de Selección.
- Suscribir el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir el acta de terminación, liquidación o cierre y notificarse del acta de liquidación unilateral.

Con la suscripción del documento de constitución del consorcio o unión temporal, se debe establecer que la duración de la forma de asociación escogida no será inferior al lapso comprendido entre la fecha de entrega de la propuesta y la liquidación del contrato objeto del presente Proceso de Selección.

El documento deberá ir acompañado de aquellos otros que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para dicha constitución y para adquirir las obligaciones solidarias derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

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

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

6.1.5 ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

6.1.5.1 Personas jurídicas

El proponente persona jurídica debe presentar el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales suscrito por el revisor fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el representante legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera revisor fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el revisor fiscal, en los casos requeridos por la ley, o por el representante legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el Formato – Pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia las cuales deben acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: Sin perjuicio de lo mencionado en este acápite, EL DISTRITO podrá solicitar al proponente cualquier información adicional más allá de la certificación aquí mencionada para la verificación del pago de seguridad social y aportes legales.

6.1.5.2 Personas naturales





La proponente persona natural debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando el certificado de pago de la correspondiente planilla, aportando las certificaciones de afiliación con fecha de expedición no superior a 30 días.

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

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

6.1.5.3 Proponentes plurales

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

6.1.6 AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

La proponente persona natural, jurídica nacional o extranjera y cada uno de los integrantes cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, deberán presentar debidamente diligenciado el Formato- Autorización tratamiento de datos. Dicho formato deberá estar suscrito por la persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, o por el representante designado por los miembros del consorcio o de la unión temporal.

Se precisa que el citado formato debe ser diligenciado tanto por la proponente persona natural, jurídica o, figura asociativa (Consorcio o Unión Temporal) y cada uno de los integrantes de dicha figura asociativa.

6.1.7 FORMATO ÚNICO HOJA DE VIDA

El oferente debe aportar el formato de Hoja de Vida de la función pública para persona jurídica o persona natural según sea el caso, el cual debe estar diligenciado y firmado.

6.1.8 RUT – REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

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

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

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

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

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

6.1.9 CERTIFICADO BANCARIO

El proponente deberá allegar certificado no mayor a 30 días expedido por la Entidad Financiera de cuenta de ahorros o corriente en donde el contratista posea cuenta. La cuenta de ahorros o corriente debe estar a nombre de la persona natural o jurídica que presenta la propuesta.

En el certificado debe constar:

- Nombre del cuentahabiente
- Número de identificación del beneficiario
- Número de cuenta
- Tipo de cuenta
- Estado actual.

En caso de que el proponente se presente bajo la modalidad de Unión Temporal o Consorcio, no se hará exigible la presentación de este documento con la presentación de la propuesta.

6.1.10 SITUACIÓN MILITAR





La proponente persona natural, hombre y menor de 50 años, deberá acreditar de acuerdo con la Ley 1861 de 2017, su situación militar.

6.2 EXPERIENCIA

El oferente debe acreditar:

1. DOS (2) contratos ejecutados y terminados a satisfacción con entidades públicas y/o privadas cuyo objeto esté relacionado con la Expedición de Pólizas y Seguros.
2. La cuantía de ambos contratos sumados debe ser igual o mayor al 100% del valor total del presupuesto oficial.

La entidad verificará el cumplimiento de estos ítems durante el proceso de evaluación de la oferta presentada. Los proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o entidades estatales.

6.2.1 Características de los contratos presentados para acreditar la Experiencia Exigida

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- Estar relacionados en el Formato – Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.
- Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. En estos casos.
- EL DISTRITO no tendrá en cuenta la experiencia aportada cuando los socios se encuentren inhabilitados. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. EL DISTRITO tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

6.2.2 Acreditación de la experiencia requerida

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la sección 'DOCUMENTOS VÁLIDOS PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA':

1. Contratante
2. Objeto del contrato
3. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
4. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
5. Valor ejecutado.
6. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.
7. El porcentaje de participación en el valor ejecutado en el caso de contratistas plurales.

6.2.3 Documentos válidos para la acreditación de la experiencia requerida

El Proponente podrá aportar copia del contrato suscrito, no obstante, deberá presentar alguno o algunos de los documentos que se establecen a continuación con el fin de complementar la información solicitada. Los mismos deberán estar debidamente diligenciados y suscritos por el contratante. En caso de existir discrepancias entre dos (2) o más documentos aportados por el Proponente para la acreditación de experiencia, se tendrá en cuenta el orden de prevalencia establecido a continuación:

1. Acta de Liquidación.
2. Acta de entrega, terminación, final o de recibo definitivo.
3. Certificación de experiencia. Expedida con posterioridad a la fecha de terminación del contrato en la que conste el recibo a satisfacción debidamente suscrita por quien esté en capacidad u obligación de hacerlo.
4. Acta de inicio o la orden de inicio. La misma sólo será válida para efectos de acreditar la fecha de inicio.

Para los contratos que hayan sido objeto de cesión, el contrato deberá encontrarse en alguno de los documentos considerados como válidos para la acreditación de experiencia de la empresa cesionaria, según aplique. La experiencia se admitirá para el cesionario y no se reconocerá experiencia alguna al cedente.

6.2.4 Para subcontratos

Para el presente proceso no se aceptará experiencia proveniente de subcontratos.





6.3 OFERTA ECONÓMICA

La propuesta de menor valor unitario será la que se tendrá en cuenta para la validación de requisitos mínimos habilitantes, y de cumplir con ellos, se adjudicará. Si la propuesta de menor valor no cumple, se procederá a verificar la siguiente de menor valor y así sucesivamente.

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

6.3.1 PRECIO ARTIFICIALMENTE BAJO

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por el Distrito de Santa Marta, en su deber de análisis, de que trata el Artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, o quien haga la evaluación de las Propuestas, debe recomendar rechazar la oferta² o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las Propuestas.

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

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

- Quando se presenten 5 Propuestas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del VEINTE POR CIENTO (20%) del Presupuesto o valor promedio establecido en el estudio de mercado o en su defecto del Presupuesto Oficial Estimado POE.
- Quando se presenten más de 5 Propuestas, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula:

Valor mínimo aceptable = Mediana – Desviación Estándar

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomar el valor de la propuesta en la mitad de la lista. Si el número de propuestas es par, debe tomar los dos valores de la mitad, sumarlos y dividirlos en dos.

Para calcular la Desviación Estándar EL DISTRITO deberá implementar la siguiente fórmula:

$$\text{Desviación estándar: } \sigma = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la oferta} - \text{Promedio de los valores de las ofertas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de ofertas.

- El Comité Evaluador también podrá requerir al proponente que para uno o varios ítems ofrezca un valor unitario inferior al CINCUENTA POR CIENTO (50%) del valor señalado en el Análisis Económico del Sector.

Luego de evaluar la aclaración presentada por el Proponente, el Comité Evaluador puede recomendar aceptar las condiciones de la propuesta o rechazarla si no encuentra que las explicaciones del Proponente son satisfactorias.

6.3.2 Criterios de desempate

En caso de empate en el precio, se aplicará lo establecido en el artículo 35 de la Ley 2069 del 31 de diciembre de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17, con su correspondiente forma de acreditación.

Dichos documentos no son subsanables, y deberán ser aportados junto con la presentación de la propuesta.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente.

RIESGOS:





No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	al
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación de este por parte de la Dirección de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de proponentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el proponente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocurre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocurre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

7.1 FORMA DE MITIGARLO

La entidad evaluó el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetivos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expidió Colombia Compra Eficiente

No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	Categoría
1	General	Interno	Planeación	Operacional	Se presenta cuando la definición de la necesidad y el objeto establecido en el estudio previo, no se ajusta a la modalidad de selección aplicable.	Retrasos en la revisión y ajuste del estudio previo por parte del abogado a cargo del tema y aprobación del mismo por parte de la Dirección de Contratación.	Probable 4	Menor 2	6	Riesgo Alto





No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del	al
2	General	Externo	Selección	Operacional	Se presenta cuando en el mercado no existe suficiente oferta de proponentes que cumplan con el perfil requerido para la ejecución del contrato.	Retraso en el proceso de selección del contratista, que afecta la satisfacción de la necesidad.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
3	General	Externo	Contratación	Operacional	Se presenta cuando el proponente seleccionado no firma el contrato en el plazo establecido y/o se retrasa en la constitución y presentación de las garantías que amparan el cumplimiento del contrato.	Retraso en el inicio de la ejecución del contrato y afectación en el logro de los objetivos y satisfacción de la necesidad propuesta.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo
4	General	Externo	Contratación	Tecnológico	Ocorre cuando se presentan fallas en la disponibilidad del Sistema de Contratación Pública - SECOP (www.colombiacompra.gov.co)	Retraso o incumplimiento de los plazos legales para la publicación de los actos y/o documentos derivados de los procesos contractuales.	Posible 3	Insignificante 1	4	Riesgo Bajo
5	General	Externo	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan retrasos o incumplimientos en la entrega de los informes y/o productos a cargo del contratista, con ocasión de la ejecución del contrato.	Afectación de la ejecución del contrato, satisfacción de la necesidad y posible incumplimiento de las obligaciones y actividades pactadas en el contrato.	Posible 3	Mayor 4	7	Riesgo Alto
6	General	Interno	Ejecución	Operacional	Ocorre cuando se presentan demoras por parte de la Entidad en las aprobaciones previas de los productos y/o informes desarrollados por el contratista.	Afecta el cumplimiento de las obligaciones del contratante a cargo del Supervisor del contrato, relacionadas con la aprobación de productos y/o informes, y genera retraso en el trámite de pago a favor del contratista.	Improbable 2	Moderado 3	5	Riesgo Medio
7	General	Interno	Contratación	Financiero	Se presenta cuando la entidad no cuenta con los recursos para pagar el valor del contrato en los plazos establecidos.	Genera mora de la entidad en el pago que puede afectar al contratista, hasta el punto de romper la ecuación económica del contrato.	Raro 1	Menor 2	3	Riesgo Bajo
8	General	Externa	Ejecución	Regulatorio	Se presenta por la expedición de normas que impongan nuevos tributos, impuestos o cargas parafiscales, que pueden afectar el equilibrio económico del contrato.	Genera una carga adicional a las previstas, que puede afectar a cualquiera o a las dos partes del contrato.	Improbable 2	Menor 2	4	Riesgo Bajo

FORMAS DE MITIGARLO

No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ALCALDÍA DISTRICTAL	Revisión y apoyo jurídico a las dependencias que solicitan la contratación, aclarando los requisitos y la aplicabilidad de cada una de las modalidades de selección.	Improbable 2	Insignificante 1	3	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación	Asesoría a las dependencias, revisión y ajuste del Estudio Previo. Constante actualización normativa.	Cada vez que se presenta una solicitud de contratación.
2	CONTRATISTA	Se establecen plazos perentorios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Dirección de Contratación y Contratista	Verificando el cumplimiento de los plazos establecidos para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.	Cada vez que se elabora un contrato.





No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento/Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio económico?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración del Riesgo	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
3	CONTRATISTA	Reporte al Administrador del SECOP II, y dejar evidencia de la interrupción del servicio.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	Bajo	Dirección de Contratación	Revisando la Página de SECOP II para el cargue de la información	Cada vez que hay que publicar actos administrativos de contratación
4	CONTRATISTA	Seguimiento y verificación del cumplimiento de las obligaciones pactadas en el contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	A través de la verificación de cumplimiento de las obligaciones del contratista, en los plazos establecidos en el contrato.	Permanente y previo a la expedición del recibo de satisfacción.
5	ALCALDÍA DISTRITAL	Revisión y aprobación oportuna de la documentación inherente a los productos e informes del contrato.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	Supervisor del contrato	Se establecen comités de seguimiento y supervisión, para la revisión previa de los productos e informes.	Conforme a los plazos contractuales.
6	ALCALDÍA DISTRITAL	Verificación del valor total del contrato y/o sus adiciones en valor, de manera previa a la expedición del registro presupuestal	Raro 1	Menor	2	Riesgo Bajo	No	Secretaría de Hacienda	En el momento de expedir el registro presupuestal al contrato y/o sus adiciones en valor, verificar que los valores correspondan a los del registro presupuestal.	Cada vez que se expide registro presupuestal a un contrato y/o adición.
7	ALCALDÍA DISTRITAL CONTRATISTA	Aplicación inmediata de las disposiciones legales y ajuste de los procesos internos de la entidad.	Raro 1	Insignificante 1	2	Riesgo Bajo	No	CONTRATISTA ALCALDÍA DISTRITAL	Permanente consulta y actualización normativa.	Permanente

8. GARANTÍAS APLICABLES EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN.

De conformidad con el artículo 7 de la ley 1150 de 2007 “las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento”. Acorde a lo expuesto, en el presente proceso no se exigirán garantías para su ejecución.

9. INCUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCIÓN.

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

10. INDICACIÓN SI LA CONTRATACIÓN ESTA COBIJADA POR UN ACUERDO INTERNACIONAL O UN TRATADO DE LIBRE COMERCIO VIGENTE PARA EL ESTADO COLOMBIANO (Numeral 8 del artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad a lo establecido en el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación emitido por COLOMBIA COMPRA EFICIENTE, se ha dejado por sentado que los productos, servicios u obras que no superen el 10% de la Menor cuantía de una Entidad Pública, NO se encuentran cobijados por pacto comercial Internacional alguno.

Atentamente,

GABRIEL ENRIQUE VICIOSO JIMENEZ
SECRETARIO GENERAL

