



ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT. 891780009-4

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-018-2026

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.”

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





RECOMENDACIONES IMPORTANTES PARA LOS PROPONENTES

1. Lea cuidadosamente el contenido de la Invitación Pública, y los documentos que hacen parte del mismo, sus formatos, anexos y las normas que regulan los procesos de selección de EL DISTRITO, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la Invitación Pública y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los tramites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con la propuesta y verifique que contiene la información completa que acredite el cumplimiento de los requisitos exigidos en la ley y en el presente documento.
6. Verifique que las fechas de expedición de los documentos se encuentren dentro de los plazos exigidos en la Invitación Publica
7. Suministre toda la información requerida a través de la Invitación Publica y sus anexos.
8. Tenga en cuenta el presupuesto oficial estimado establecido.
9. Siga y cumpla las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.
10. Tenga presente la fecha y hora límite previsto para presentar la propuesta en la plataforma SECOP II, así como los plazos establecidos para presentar observaciones, subsanar y presentar documentos.
11. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito dentro de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas. Ningún convenio verbal con funcionarios o contratistas DEL DISTRITO, antes, durante o después de la entrega de las propuestas, podrán afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones aquí estipuladas.
12. Recuerde que, en su condición de proponente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a EL DISTRITO a verificar toda la información que en ella se encuentre.
13. La presentación de la propuesta, por parte del Proponente, constituye evidencias de que se estudiaron completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que la invitación publica están completos, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido por EL DISTRITO, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.
14. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la propuesta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública. Lo anterior, sin perjuicio que el proponente presente el formado- autorizado tratamiento de datos.
15. Todos los documentos del proceso de selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico, NO SERAN TENIDOS COMO VALIDOS EN EL MARCO DEL PROCESO.





16. La propuesta debe ser presentada en la plataforma del SECOP II. En consecuencia, es responsabilidad del proponente el conocimiento, manejo y uso de la Plataforma.
17. En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II que pueda afectar alguna de las etapas del proceso, EL DISTRITO procederá a analizar la viabilidad de suspender el proceso hasta el funcionamiento adecuado del portal. Esta circunstancia se informará a los proponentes mediante la página web de EL DISTRITO.
18. De conformidad con el numeral 4° del artículo 6 de la Ley 1437 de 2011 “Deberes de las personas”, el cual señala: Correlativamente con los derechos que les asisten, las personas tienen, en las actuaciones ante las autoridades, los siguientes deberes: “Observar un trato respetuoso con los servidores públicos”. Igualmente, el artículo 7 ibidem menciona que “Las autoridades tendrán, frente a las personas que ante ellas acudan y en relación con los asuntos que tramiten, los siguientes deberes: 1. Dar trato respetuoso, considerado y diligente a todas las personas sin distinción. (...)”

1. INTRODUCCIÓN

1.1. NECESIDAD DE CONTRATACIÓN

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

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

Aunado a esto, nuestra Carta Magna, en su artículo 315 preceptúa que entre las atribuciones del Alcalde, está la de dirigir la acción a su cargo, en concordancia a lo dispuesto en el Numeral 3, Artículo 287 Ibidem, las entidades territoriales tienen derecho a administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Que los Alcaldes, de acuerdo al artículo 315 de la norma *ibidem*, tienen atribuciones para dirigir la acción administrativa del municipio, asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación de los servicios a su cargo la facultad administrativa, y a su vez, para ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios.

Que es propósito fundamental de la Entidad garantizar la continua, eficiente y oportuna prestación de sus servicios, lo que implica mantener protegido el parque automotor oficial y atender la necesidad de aseguramiento del Alcalde Distrital y del Personero Distrital. Para ello se requiere la expedición del Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito (SOAT) para los diecinueve (19) vehículos relacionados en el Anexo Técnico, una póliza Todo Riesgo para el vehículo oficial Toyota Prado, placa QIZ769, modelo 2025, con blindaje valorado en \$110.000.000, y una póliza de Vida Grupo para los dos dignatarios. Por lo anterior, la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA ve la necesidad de llevar a cabo el proceso de contratación para **“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”**.

Que la Ley 80 de 1993 en el artículo 3 consagró: “*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”.

Que, en la sentencia del Consejo de Estado, Magistrada Ponente Doctora NUBIA MARGOTH PEÑA GARZON, radicado No. 50001-23-31-000-2010-00548-01, del 19 de septiembre del 2019, se reitera la línea jurisprudencial, respecto a la competencia de los consejos municipales y la autorización del Alcalde para contratar, esgrime que: *“esta Sala ya había precisado, como ahora se reitera, que: (i) De conformidad con el Estatuto de Contratación y las normas orgánicas de presupuesto, los alcaldes tienen la facultad general de suscribir contratos, representar legalmente al municipio y dirigir la actividad contractual de los mismos sin necesidad de una autorización previa, general o periódica del concejo municipal, salvo para los casos excepcionales en que este último o la ley lo hayan señalado expresamente... (iii) Para establecer el listado de contratos que requieren su autorización, los concejos municipales deben actuar con razonabilidad, proporcionalidad y transparencia, de modo que solo estén sometidos a ese trámite aquellos tipos contractuales que excepcionalmente lo ameriten por su importancia, cuantía o impacto en el desarrollo local. (iv) El acuerdo por medio del cual los concejos municipales establecen la lista de contratos que requieren su autorización tiene vigencia indefinida, salvo que el propio acuerdo señale lo contrario. En consecuencia, no es necesario que todos los años o al inicio de cada periodo de sesiones se vuelva a expedir un nuevo acuerdo sobre la materia. Ello claro está, sin perjuicio de la facultad natural de los concejos de modificar o adicionar sus acuerdos anteriores en cualquier momento”.*

Que el Concejo Distrital de Santa Marta, mediante el Acuerdo Distrital No. 014 de 25 de noviembre de 2025, el Presupuesto General de Ingresos, Gastos e Inversiones del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para la vigencia fiscal comprendida desde el 01 de enero de 2026 hasta el 31 de diciembre de 2026, en su artículo 36, autorizó al Alcalde del D.T.C.H. de Santa Marta para celebrar durante la vigencia 2026, todo tipo de contratos, artículo que indica lo siguiente: “ARTÍCULO TRIGÉSIMO SEXTO: En virtud de la autonomía presupuestal a que se refiere la Constitución y la Ley, el Alcalde Distrital y los Directores o Gerentes de las Entidades descentralizadas que forman parte del Presupuesto General del Distrito tendrán la capacidad de contratar y comprometer a nombre de la persona jurídica de la cual hagan parte, y ordenar el gasto en desarrollo de las apropiaciones incorporadas en el presupuesto.”

Que en el Plan Anual de Adquisiciones adoptado mediante la Resolución N° 006 del 08 de enero de 2026 se encuentra establecida la necesidad bajo el rubro denominado PROGRAMA DE PÓLIZAS Y SEGUROS, con Código UNSPSC 84131600.

Que conforme con los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, y de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.1.1. del Decreto 1082 de 2015, así como lo dispuesto en el literal h) del numeral 4 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.4.9 del Decreto 1082 de 2015, se procede a desarrollar el Estudio Previo mediante el cual se justifica la necesidad de la contratación de **“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”**. Así las cosas, se adelantará el proceso de contratación respectivo para realizar actividades, a través de





mínima cuantía.

2. ASPECTOS GENERALES

2.1. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTOS DE INTERÉS

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

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

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

2.2. 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 méritos, 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 lo señalado en los estudios previos del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta para la vigencia fiscal 2026, la mínima cuantía equivale desde UN PESO (\$1,00) M/L hasta **CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS (\$148.826.925) M/L**. El presupuesto oficial para la presente contratación es por la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000) M/L**, 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 que la misma no excede el 10% de la menor cuantía.

2.3. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS

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

2.4. IDIOMA Y LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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





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

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo, es decir, en los términos previstos en *“Cronograma del Proceso”*

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

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

Las respuestas emitidas por EL DISTRITO a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

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

2.6. PARTICIPANTES

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

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

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

2.7. MONEDA

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

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





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

2.8. CONSULARIZACIÓN

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

2.8.1 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, deberá ser traducido por traductor oficial. Una vez traducido el documento deberá validarse la firma del traductor oficial en la entidad competente para este trámite.

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

2.8.2. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

Para que un documento emitido por un país que NO hace parte de la "Convención de la Haya" tenga validez en el territorio colombiano, debe cumplir con la cadena de legalización de documentos; la cual se debe realizar de la siguiente manera:

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

Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.

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



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

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

2.8.4 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 a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

2.9. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

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

2.10. PUBLICIDAD DEL PROCEDIMIENTO

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

2.11. CRONOGRAMA

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

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

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

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

Cualquier interesado que encuentre discrepancias u omisiones o tuviere dudas, sobre el Anexo de la invitación y/o sus documentos anexos, así como la interpretación de los mismos, puede solicitar las respectivas aclaraciones a través de la página del SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN PÚBLICA – SECOP II, al cual se puede acceder a través de la dirección





electrónica <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index>

2.13. ADENDAS

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

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

2.15 INDISPONIBILIDAD

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

2.16. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

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

NOTA 1: En caso de no encontrarse en funcionamiento la plataforma del **SECOP II**, en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en la **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DE SECOP II**.

El Distrito, verificará las ofertas presentadas por los proponentes dentro del plazo comprendido en el cronograma, de conformidad con lo previsto por el Art. 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, se realizará la verificación de los requisitos habilitantes establecidos en esta invitación únicamente respecto de la propuesta en la que se oferte el menor precio; en caso de que esta no cumpla con los mismos, se procederá con la verificación del proponente que presente el segundo menor valor y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación se declarará desierto el proceso.

Dentro de este término y por escrito, el evaluador solicitará a los oferentes cuando así sea pertinente, que en el término perentorio que se le fije en la respectiva comunicación, realicen las aclaraciones, precisiones y/o alleguen los documentos que se le requieran, sin que por ello pueda el proponente ADICIONAR O MODIFICAR las condiciones o características de su propuesta, y el Distrito no podrá hacer variación alguna en las condiciones de la misma, o transgredir principios fundamentales que rigen la contratación estatal, lo anterior sin perjuicio de la aplicación de las reglas de subsanabilidad establecidas en la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.





Para efectos de la verificación y evaluación de requisitos habilitantes se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad según las cuales la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

2.17. PLAZO PARA EFECTUAR LA VERIFICACION DE LOS REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

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

2.18. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

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

2.19. PLAZO PARA OBSERVAR INFORME DE HABILITACION OFERENTES

El Informe de Evaluación, será publicado en el **Portal de Contratación – SECOP II**, conforme a lo establecido en el Decreto 1086 de 2021, con el fin de que los proponentes conozcan y presenten las observaciones que consideren pertinentes, en el plazo previsto para el efecto en el cronograma del proceso publicado en el **SECOP II**.

2.20. REGLAS DE SUBSANABILIDAD

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

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los pronunciamientos del Consejo de Estado, indicados en los documentos y estudios previos, durante el término de evaluación de las propuestas, solicitará a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad, para lo cual deberán allegar los documentos requeridos por la entidad hasta el término previsto para ellos, en todo caso de conformidad a lo dispuesto en la ley 1882 de 2018 los proponentes podrán subsanar hasta el término de traslado del informe de evaluación.

2.21. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

Conforme a lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, “La verificación y la evaluación de las ofertas para la mínima cuantía será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto sin que se requiera un comité plural”.



**2.22. DILIGENCIAMIENTO DE LOS FORMATOS Y ANEXOS DEL PROCESO**

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

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

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

2.23. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN: Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debereportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (57 1) 562 9300 Ext. 3633 o a la línea gratuita nacional 01 8000 913666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.anticorrupcion.gov.co o al correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C. También puede reportar el hecho a las páginas www.contratos.gov.co y al E-mail: buzon1@presidencia.gov.co.

2.24. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS: EL DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

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

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

2.27. 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.



**3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR**

- 3.1. 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.
- 3.2. ALCANCE DEL OBJETO:** El objeto contractual comprende la gestión, expedición, entrega y cobertura de los amparos requeridos a través de tres (3) ramos específicos: Seguro Obligatorio de Accidentes de Tránsito —SOAT— para los diecinueve (19) vehículos relacionados en el Anexo Técnico; Seguro Todo Riesgo Daños Materiales para el vehículo oficial Toyota Prado LC 250, placa QIZ769, modelo 2025, blindado, con valor del blindaje de \$110.000.000, incluyendo los amparos de pérdidas totales y parciales por daños o hurto, Responsabilidad Civil Extracontractual por \$4.000.000.000 como límite único, amparo patrimonial, defensa jurídica y asistencia en viaje, conforme al Anexo Técnico; y Póliza de Seguro de Vida Grupo para el Alcalde Distrital y el Personero Distrital de Santa Marta, con valor asegurado individual del amparo básico de \$462.462.160 y los amparos adicionales descritos en dicho anexo. Lo anterior, para asegurar la continuidad de las operaciones del Distrito de Santa Marta y la protección patrimonial de la Entidad y de sus dignatarios.

Nota 1. Las pólizas expedidas deberán cumplir las condiciones técnicas establecidas en los estudios previos, el Anexo Técnico y la oferta aceptada. En caso de presentar inconsistencias verificadas por el supervisor, deberán ser corregidas mediante la expedición de las pólizas o anexos correspondientes, sin disminuir las coberturas contratadas.

Nota 2. Los valores de las primas de cada póliza se determinarán con la aceptación de la oferta que presente el menor precio total y cumpla con los demás requisitos establecidos en la presente Invitación Pública. La oferta deberá discriminar el SOAT por vehículo, la póliza Todo Riesgo con inclusión del blindaje y la póliza Vida Grupo para los dos asegurados, con los impuestos y demás costos que resulten aplicables.

- 3.3. CLASIFICACIÓN DE BIENES Y SERVICIOS - 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 - PRODUCTO	NOMBRE - PRODUCTO
84131500	SERVICIOS DE SEGUROS PARA ESTRUCTURAS Y PROPIEDADES Y POSESIONES
84131503	SEGURO DE AUTOMÓVILES O CAMIONES
84131600	SEGUROS DE VIDA, SALUD Y ACCIDENTES
84131601	SEGUROS DE VIDA
84131602	SEGUROS DE ASISTENCIA MÉDICA Y HOSPITALIZACIÓN





3.4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES

3.4.1 OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con el Anexo Técnico No. 01 y propuesta económica presentada en el proceso, y los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato le haga el supervisor ejecutando todas las actividades que se encaminen a dar cabal cumplimiento al objeto del contrato y sus obligaciones, que se relacionan a continuación:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con los estudios previos, el Anexo Técnico y la propuesta económica presentada en el proceso, así como los requerimientos que en virtud de la ejecución del contrato le haga el supervisor, ejecutando todas las actividades que se encaminen a dar cabal cumplimiento al objeto del contrato y sus obligaciones, que se relacionan a continuación:

- Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual, en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la Invitación Pública.
- Garantizar que las pólizas, certificados y anexos expedidos correspondan a los riesgos, valores asegurados, amparos y condiciones técnicas contratados.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito y, de manera general, obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
- Estar al día en los pagos de salarios y prestaciones sociales, además de demostrar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales señalados por la ley, cuando esté obligado a ello.
- Prestar información referente a la ejecución del contrato.
- Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.
- Asistir a las citaciones de la Entidad contratante realizadas en forma verbal o escrita.
- Acreditar y mantener las autorizaciones de la Superintendencia Financiera de Colombia para operar los ramos de seguros que asuma durante la ejecución del contrato.
- Mantener las coberturas contratadas durante las vigencias pactadas en las pólizas, de conformidad con las condiciones aceptadas y las disposiciones legales aplicables.
- Los impuestos que legalmente correspondan al contratista correrán por su cuenta y se considerarán incluidos como parte del precio todos los derechos, tasas y contribuciones que se originen en el desarrollo del contrato, sean estos de carácter nacional, departamental, distrital o municipal, cuando resulten aplicables.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho, debiendo informar oportunamente a la Entidad y a las autoridades competentes.
- Responder ante las autoridades por los actos u omisiones en el ejercicio de las actividades que desarrolle en virtud del contrato, cuando con ellos cause perjuicio a la Entidad o a terceros.
- Cumplir con las especificaciones técnicas solicitadas y con los valores de las primas y las condiciones establecidas en la oferta aceptada para la expedición de las pólizas contratadas.
- Expedir las pólizas solicitadas por la Alcaldía Distrital de Santa Marta en un plazo máximo de cinco (5) días hábiles luego de hecha la solicitud a la aseguradora, sin desconocer las fechas de inicio de cobertura exigidas para cada póliza.
- Entregar las pólizas y sus correspondientes anexos y modificaciones a la Secretaría General del Distrito de Santa Marta en formato digital. Tratándose del SOAT, realizar su integración o cargue al RUNT para permitir la consulta y validación correspondiente.
- Facilitar a la ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA los canales de atención y el procedimiento para solicitar la expedición de pólizas, sus modificaciones y la atención de siniestros.
- Atender y pagar las reclamaciones y siniestros que presente el DISTRITO o sus beneficiarios en los términos, plazos y condiciones señalados en la oferta aceptada y de conformidad con la legislación vigente.





- Realizar las modificaciones, inclusiones o exclusiones de asegurados y las adiciones o prórrogas que se acuerden en las condiciones contratadas para cada póliza, previo cumplimiento de los requisitos presupuestales y contractuales aplicables.
- Destinar y mantener el personal directivo y operativo ofrecido para la atención del programa de seguros del DISTRITO y prestar todos y cada uno de los servicios descritos en su propuesta.
- Indicar el procedimiento y los documentos requeridos mediante los cuales la Entidad Asegurada acreditará la ocurrencia y cuantía de los siniestros que sean presentados. Atender las consultas del DISTRITO y/o de su intermediario de seguros dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al recibo de la solicitud.
- Pagar las comisiones al intermediario de seguros, de conformidad con el artículo 1341 del Código de Comercio, las disposiciones vigentes y el ofrecimiento realizado en la oferta, cuando a ello haya lugar.
- Informar oportunamente al supervisor del contrato los inconvenientes en la expedición o entrega de las pólizas y proponer soluciones para garantizar la atención de los requerimientos de aseguramiento. Implementar alertas preventivas para notificar la proximidad de los vencimientos de los SOAT del parque automotor oficial.
- No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afecten la integridad de la ALCALDÍA.
- Durante la ejecución del contrato, cuando lo solicite el responsable de su supervisión, allegar las certificaciones expedidas por el Revisor Fiscal o Representante Legal, según corresponda, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.
- Cumplir las demás obligaciones que surjan del contenido del contrato, de la presente Invitación Pública, de sus anexos y de la propuesta aceptada, así como las inherentes al objeto contractual.

3.4.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

- Pagar oportunamente al contratista según lo establecido en el contrato.
- Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos consagrados por la Ley.
- Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
- Adelantar la supervisión de la debida, adecuada y oportuna ejecución del contrato, la cual será efectuada por la Secretaría General.

3.4.3 OBLIGACIONES COMUNES:

- Ejecutar idónea y oportunamente el objeto del contrato.
- Desarrollar las actividades establecidas en el contrato, de acuerdo con las condiciones y especificaciones técnicas pactadas.
- Obrar con lealtad en las etapas contractuales y post contractuales respectivamente.
- Avisar oportunamente las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato.

3.5. PRESUPUESTO OFICIAL: El presupuesto estimado para la contratación asciende a la suma de **CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS M/L (\$42.000.000), INCLUIDOS IMPUESTOS, EMOLUMENTOS, EROGACIONES Y/O TRIBUTOS A QUE HAYA LUGAR**, de acuerdo con las especificaciones técnicas descritas en el Anexo Técnico y el presupuesto correspondiente a la vigencia fiscal 2026.

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.





De igual forma, para la elaboración del estudio de precios de mercado se tuvieron en cuenta las cotizaciones de seguros, la relación y características del parque automotor y los antecedentes de contratación consignados en el documento **ANÁLISIS DEL SECTOR Y ESTUDIO DE MERCADO**. El valor consolidado de referencia asciende a \$36.811.160, con un margen frente al presupuesto oficial de \$5.188.840, equivalente aproximadamente al 14,1 % del costo estimado. La suficiencia de este margen deberá verificarse frente al valor definitivo de la prima que contemple el blindaje del vehículo y las demás condiciones técnicas exigidas.

Nota: Los pagos del contrato que resulte del presente proceso se realizarán por las pólizas efectivamente expedidas y recibidas a satisfacción, de conformidad con los valores establecidos en la oferta aceptada y sin superar el presupuesto oficial de \$42.000.000. La disponibilidad del presupuesto no constituye por sí misma una obligación de consumir la totalidad de los recursos.

3.5.1 VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO DE LA RESPECTIVA CONTRATACIÓN.

Para la realización del análisis económico que hace parte integral del presente estudio previo se indican las siguientes variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación determinando la siguiente ecuación contractual.

Ecuación Contractual = Primas de los seguros contratados + gastos de expedición + impuestos y demás costos aplicables.

Los valores ofertados deberán incluir las primas de cada póliza, los gastos de expedición y los impuestos y demás costos que legalmente correspondan, sin duplicar conceptos que ya estén incorporados en el valor de la prima. El proponente deberá considerar las características reales del riesgo, incluido el blindaje del vehículo oficial, y discriminar los conceptos que integran el precio de su oferta.

La presente contratación se realizará de acuerdo con los valores y condiciones establecidos en la oferta aceptada para los tres ramos requeridos. El proponente tendrá presente lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual, si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad en su análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, deberá requerirse al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Para elaborar la oferta se deberán considerar las primas, los gastos de expedición y los tributos y demás costos que resulten aplicables a la operación de seguro.

Lo anterior, con el fin de evitar precios que pongan en riesgo el cumplimiento del contrato. La oferta deberá comprender la totalidad de las pólizas y coberturas requeridas en el Anexo Técnico. La verificación de precios artificialmente bajos tendrá en cuenta las condiciones del mercado asegurador y las explicaciones del proponente, sin que una diferencia de precio produzca por sí sola el rechazo automático de la oferta.

Soporte Económico: El presupuesto oficial para la presente contratación se obtiene del respectivo análisis del sector de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y del estudio del mercado, los cuales se encuentran anexos y hacen parte integral del presente documento.





3.6. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: La contratación, cuenta con el Certificado de Disponibilidad presupuestal:

CDP No.	FECHA	RUBRO	OBJETO	VALOR
1101	28 DE AGOSTO DE 2026	2.1.2.02.02.007.01	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.	CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000)

3.7. FORMA DE PAGO: El Distrito se compromete a realizar pagos parciales o totales de acuerdo con las pólizas efectivamente suministradas y de conformidad con los precios y variables establecidos en la oferta económica, documento que hará parte integral del contrato, una vez 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 y de los soportes que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema General de Seguridad Social y parafiscales, cuando corresponda.

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

PARÁGRAFO PRIMERO: Para efectos del pago de cada una de las cuentas de cobro, estas deberán estar acompañadas de la documentación que exige la Secretaría de Hacienda Distrital y contar con la autorización correspondiente de la Secretaría General. Si el contratista está obligado a facturar, deberá presentar la factura electrónica debidamente validada por la DIAN como requisito necesario para el pago de los servicios contratados, de





conformidad con las disposiciones tributarias y de facturación electrónica vigentes. Cuando sea exigible, deberá allegar los archivos y soportes electrónicos correspondientes para el trámite del pago.

Nota: El Distrito no se responsabilizará por la demora presentada en el pago al CONTRATISTA cuando esta sea provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirve de soporte para el trámite, por faltar la certificación de recepción de las pólizas a satisfacción o por no ajustarse la solicitud a las condiciones establecidas en el contrato.

El término para el pago solo empezará a contarse desde la fecha en que se presente la solicitud en debida forma, adjuntando la totalidad de los documentos exigidos para tal efecto. Las demoras imputables al contratista por la falta o deficiencia de dichos documentos no generarán a su favor intereses o compensaciones por ese concepto.

Nota: Para la cotización deberán tenerse en cuenta el IVA y las demás cargas impositivas que legalmente correspondan a cada ramo de seguro y al proponente. La aplicabilidad, base y tarifa de los conceptos relacionados a continuación deberán ser confirmadas por la Secretaría de Hacienda Distrital antes de la publicación de la Invitación Pública. No se aplicará automáticamente la totalidad de los conceptos a todos los ramos.

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

3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO: 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 del contrato será por el término de su duración y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación.

3.9. LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución será el Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta, departamento del Magdalena. Las pólizas, certificados y anexos se entregarán a la Secretaría General del Distrito, sin perjuicio del ámbito territorial de cobertura establecido para cada ramo en el Anexo Técnico.

PARAGRAFO: Para todos los efectos contractuales se tendrán como domicilio la ciudad de Santa Marta.





3.10. SUPERVISIÓN: La supervisión del presente contrato será ejercida por la Secretaria 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.

3.11. GARANTÍAS: De conformidad con el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y con la determinación consignada en los estudios previos, en el presente proceso no se exigirán garantías para su ejecución. Esta decisión se refiere a las garantías de cumplimiento del contrato y no a las pólizas de SOAT, Todo Riesgo y Vida Grupo que constituyen su objeto.

No se requerirá la constitución ni el ajuste de una garantía única por modificaciones en el plazo o valor del contrato, en atención a la decisión de no exigirla consignada en los estudios previos. Lo anterior no modifica las obligaciones relativas a la expedición y actualización de las pólizas que constituyen el objeto contractual.

Al no exigirse garantía única, no habrá trámite de aprobación de dicha garantía como requisito de ejecución del contrato.

El contratista responderá por el cumplimiento de sus obligaciones y por los perjuicios que le sean imputables, de conformidad con la legislación aplicable y las condiciones del contrato de seguro. La ausencia de garantía única no lo exonera de sus responsabilidades contractuales.

La no constitución de una garantía única que no ha sido exigida en este proceso no configurará incumplimiento del contratista. El incumplimiento de las demás obligaciones se evaluará de conformidad con las normas aplicables y con respeto del debido proceso.

No habrá lugar a reposición del valor de una garantía única no exigida, sin perjuicio de la obligación de pagar las multas o demás sumas que resulten procedentes y sean impuestas conforme a derecho.

El Distrito verificará la autorización de las entidades aseguradoras para operar los ramos ofertados y el cumplimiento de las condiciones de esta Invitación Pública. Las pólizas objeto de adquisición deberán expedirse con los amparos, valores asegurados y vigencias contratados.

4. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME

De conformidad con el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, Decreto 1082 de 2015, y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1860 de 2021, en los procesos de mínima cuantía dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas.

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 del 2021, la MiPymes colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Que se hayan recibido mínimo dos (2) manifestaciones de interés solicitando limitar la convocatoria exclusivamente a MiPymes territorial.
- Que se acredite mínimo un (1) año de existencia por parte de las MiPymes que manifestaron interés.

Los interesados en que se cierre el procedimiento de selección a las MiPymes deben manifestarlo





mediante una solicitud, que acredite las condiciones requeridas, anexando:

1. Las **personas naturales** mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil. Las **personas jurídicas** mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, en la que se señale tal condición (razón por la cual se encuentra catalogada la empresa como MiPymes) y su tamaño empresarial (micro o pequeña empresa).

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

2. Copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación de expedición no mayor a 30 días calendarios al cierre del proceso.

La solicitud allegada **sin la totalidad** de los documentos anexos requeridos **se entenderá como no presentada**.

Las MiPymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

5. ETAPAS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

- A) PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA:** Se publica la Invitación Pública y el Estudio Previo, con el cual se busca interactuar con los interesados en el proceso, para conformar unas reglas claras, concisas, precisas que permitan el desarrollo de un proceso eficaz, eficiente, transparente, atendiendo a los principios constitucionales, de la función administrativa y de la gestión fiscal, así como los de la contratación pública.

Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en “*Cronograma De Actividades Del Proceso*”, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

- B) OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA:** Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán en los términos establecidos en “*Cronograma De Actividades Del Proceso*” y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II. Las respuestas de aclaración emitidas por EL DISTRITO en los medios dispuestos para ello.

NOTA: Atendiendo los principios de planeación, contradicción, debido proceso, publicidad, economía, celeridad, eficacia, eficiencia y responsabilidad, entre otros, EL DISTRITO dará trámite a las observaciones recibidas a la Invitación Pública dentro del término establecido en el “*Cronograma De Actividades Del Proceso*”

- C) ADENDAS:** Siempre que lo considere conveniente o necesario, EL DISTRITO podrá realizar adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

EL DISTRITO podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, entidad DISTRITO TURISTICO CULTURAL E





HISTORICO, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo, adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el “Cronograma de Actividades del Proceso” de conformidad con lo señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, EL DISTRITO de manera unilateral, lo efectuara a través del medio antes descrito, en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, de conformidad con el inciso 2 del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

Las adendas posteriores modifican a las anteriores, en cuanto se refieran a un mismo asunto.

La Entidad Estatal debe publicar las adendas en los días hábiles, entre las 7:00 a. m. y las 7:00 p. m., a más tardar UN (01) día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Propuestas a la hora fijada para tal presentación.

Tanto los escritos de Aclaración como las Adendas forman parte de los Documentos del Proceso.

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

E) PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS: Dentro de las fechas y horas establecidas en “Cronograma De Actividades Del Proceso”. los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma y buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a EL DISTRITO, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.
- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía para presentar propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE¤tLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO>
- Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con Cronograma, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el numeral C) ADENDAS del presente documento

F) CIERRE DE RECEPCION DE PROPUESTAS: Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, EL DISTRITO por medio de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida en “Cronograma De Actividades Del Proceso” verificará el número total de propuestas recibidas al momento de la finalización del término para su presentación. A través de la Plataforma SECOP II se publicará el listado de proponentes que presentaron propuestas.





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

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; la entidad señalará el plazo otorgado al proponente para el efecto. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones.

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

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

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

5.2. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS: EL DISTRITO, designará un Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las Propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el INVITACIÓN PÚBLICA y sus Adendas.

Para estos efectos, se designará a la **SECRETARÍA GENERAL**, como evaluador del proceso de contratación, quien ejercerá la labor de conformidad a los términos dispuestos en el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la adicionen, aclaren, modifiquen o sustituyan.

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

5.4. INFORMACIÓN INEXACTA: EL DISTRITO 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 DISTRITO, la información que pretende demostrar el Proponente se tendrá por no acreditada.

EL DISTRITO compulsará copias a las autoridades competentes en aquellos eventos en los cuales la información aportada tenga inconsistencias sobre las cuales pueda existir una presunta falsedad, sin que el Proponente haya demostrado lo contrario, y procederá a rechazar la propuesta.

5.5. INFORMACIÓN RESERVADA: Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal





circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, EL DISTRITO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

En todo caso, EL DISTRITO, sus funcionarios, sus empleados, contratistas, agentes y asesores están obligados a mantener la reserva de la información que, por disposición legal, tenga dicha calidad y que haya sido debidamente identificada por el Proponente.

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta, sin perjuicio de la presentación del Formato 9 – Autorización tratamiento de datos.

5.6. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES:

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

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 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

5.7. CONFLICTO DE INTERESES: No podrán participar en el presente Proceso de Selección y por tanto no serán objeto de evaluación, ni podrán ser Adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con EL DISTRITO, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública.

Se entenderá por Conflicto de Interés toda situación que impida a EL DISTRITO y al Proponente tomar una decisión imparcial en relación con las etapas del Proceso de Selección y el Contrato. Existirá conflicto de interés en aquellos eventos en que un servidor público, contratista, o potencial proveedor u proponente de EL DISTRITO tenga un interés directo que pueda afectar los principios de imparcialidad o igualdad que se derivan del artículo 209 de la Constitución Política.

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





de Interés con EL DISTRITO.

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

En consecuencia, el Proponente deberá manifestar que él, sus directivos, socios de sociedades distintas a las anónimas abiertas, asesores y el equipo de trabajo con capacidad de toma de decisión en la ejecución de los servicios a contratar, no se encuentran incurso 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.

5.8. CONTROL PREVENTIVO DE PRACTICAS COLUSIVAS (FORMATO 11): La Alcaldía en el marco de los principios de la contratación pública y con el objeto de minimizar los riesgos de colusión entre proponentes en los procesos de selección, adopta las prácticas que promueven la participación transparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

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

5.9 CUSALES DE RECHAZO: Son causales de rechazo las siguientes:

1. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición previstas en la legislación para contratar.
2. Cuando una misma persona natural o jurídica, o integrante de un proponente plural presente o haga parte en más de una propuesta para el presente proceso de contratación.
3. Que el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural esté reportado en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República.
4. Que la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente plural esté incurso en la situación descrita en el numeral 1 del artículo 38 de la Ley 1116 de 2006.
5. Que el proponente no aclare, subsane o aporte documentos necesarios para cumplir un requisito habilitante o aportándolos no lo haga de forma correcta, en los términos establecidos en la Invitación Pública.
6. Que el proponente aporte información inexacta sobre la cual pueda existir una posible falsedad en los términos establecidos en el presente pliego de condiciones.
7. Que el proponente se encuentre inmerso en un conflicto de interés previsto en una norma de rango constitucional o legal o en la causal prevista en el presente pliego de condiciones.
8. Que el objeto social del proponente o el de sus integrantes no le permita ejecutar el objeto del contrato.
9. Que el valor total de la oferta o el obtenido de la corrección aritmética exceda el presupuesto oficial estimado para el proceso de contratación.
10. Que el proponente adicione, suprima, cambie o modifique los ítems, la descripción, las





- especificaciones, el detalle, las unidades o cantidades señaladas en el Formulario – Complemento Oferta Económica, de acuerdo con lo exigido por la entidad.
11. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
 12. Cuando se presente propuesta condicionada para la adjudicación del contrato.
 13. Presentar la oferta extemporáneamente.
 14. No presentar oferta económica.
 15. Cuando se determine que el valor total de la oferta es artificialmente bajo.
 16. Cuando se presenten propuestas parciales y esta posibilidad no haya sido establecida en el pliego de condiciones.
 17. Ofrecer un plazo superior al señalado por la entidad.
 18. Ofrecer condiciones particulares del proyecto de inferior calidad, personal profesional sin los requisitos mínimos; actividades por ejecutar y su alcance, forma de pago, permisos, licencias y autorizaciones, notas técnicas específicas, y documentos técnicos adicionales, en condiciones diferentes a las establecidas por la Entidad.
 19. Las demás previstas en la ley.

5.10. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN: EL DISTRITO, 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.

5.11 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 DISTRITO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para 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 DISTRITO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

5.12 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 DISTRITO la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación.

6. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de contratación para el presente proceso es la 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 decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan.

7. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

7.1. 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 la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, de conformidad con lo establecido en la sección 5.3.1.

7.2 APODERADO: Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado de conformidad con lo establecido en el numeral 5.3.1.

7.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA: Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

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 procesos, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II. Los proponentes singulares en su correspondiente calidad de persona natural o jurídica y los plurales, como consorcio o unión temporal, según sea el caso. En consecuencia, es obligatorio que el nombre con el cual participan sea el mismo con el cual están registros en el SECOP II

7.4. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS: Se entenderán recibidas por EL DISTRITO las propuestas que al cierre del proceso en la plataforma SECOP II y lo establecido en la “**Cronograma del Proceso**”, hayan sido adjuntados y presentados.

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 DISTRITO deberá revisar las propuestas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere EL DISTRITO.

7.5. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN: En la fecha establecida en el Numeral 2.11. – “**Cronograma del Proceso**”, EL DISTRITO 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 Numeral 2.11 - “**Cronograma del Proceso**”, término hasta el cual los Proponentes podrán hacer las observaciones que consideren y entregar los documentos y la información solicitada por EL DISTRITO en los términos señalados en la sección 2.8.

Al finalizar este plazo, EL DISTRITO deberá publicar el Informe Final del Comité evaluador.





7.6. 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.

7.7. 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.

8. 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.

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 párrafo 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.

CRITERIOS DIFERENCIALES. De conformidad a lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015 modificado por el Decreto 1860 de 2021, se determinó aplicar el criterio habilitante diferencial en el número de contratos para la acreditación de experiencia, numeral segundo del Decreto en mención.

8.1. 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:

- A. Individualmente: como: (a) personas naturales nacionales o extranjeras, (b) personas jurídicas nacionales o extranjeras.
- B. 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:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. 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.
- D. 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.
- E. 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.
- F. 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, 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.
- I. Contar con domicilio o sede en la ciudad de Santa Marta.

8.1.1. 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.

8.2.2. 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.





8.2.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente deberá presentar certificado de la Superintendencia Financiera de Colombia, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario a la presentación de la propuesta, que permita verificar su constitución y autorización para operar en Colombia los ramos correspondientes a las pólizas ofertadas. En proponentes plurales se verificará la autorización de cada integrante para los ramos que asuma.

La existencia y representación legal de los Proponentes individuales o integrantes de los Proponentes Plurales se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas, en cuanto resulten aplicables a la naturaleza de la entidad aseguradora:

8.2.3.1. Personas naturales

Deben presentar los siguientes documentos en copia simple:

1. Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía.
2. Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería vigente expedida por la autoridad competente.
3. Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte y, cuando corresponda, poder para actuar y comunicarse en el proceso a través de un apoderado en Colombia.
4. Persona natural comerciante: documento de identidad y registro mercantil, cuando este sea legalmente exigible para la actuación que pretenda acreditar. El registro mercantil no sustituye la autorización para ejercer la actividad aseguradora.

8.2.3.2. 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 no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha prevista para el cierre del Proceso de Selección. En caso de modificarse dicha fecha, se tendrá como referencia para verificar la antigüedad del certificado la fecha originalmente establecida, salvo disposición diferente en la adenda correspondiente.
 - Que el objeto de la persona jurídica permita ejecutar las actividades y asumir los ramos de seguros que le correspondan dentro del presente Proceso de Selección.
 - Que la duración de la persona jurídica nacional o extranjera no sea inferior al plazo del contrato y doce (12) meses adicionales.
 - En caso de actuar por medio de apoderado, que el poder comprenda las facultades y la vigencia necesarias para las actuaciones a su cargo. Cuando el apoderado asuma la representación durante la ejecución contractual, deberá mantenerse por el término del contrato y mínimo seis (6) meses adicionales.
 - Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la persona jurídica, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente. Si no tiene restricciones, bastará la acreditación de sus facultades mediante el certificado o documento correspondiente.
 - El nombramiento del revisor fiscal, en los casos que determine la ley.

Nota I. En el caso de sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras, se tendrá en cuenta la fecha de constitución de la persona jurídica extranjera, sin perjuicio de la acreditación de la sucursal y de





sus autorizaciones para operar.

Nota II. Si la propuesta es suscrita por una entidad aseguradora extranjera a través de una sucursal debidamente constituida y autorizada en Colombia, deberá acreditar la existencia de la sucursal, la capacidad de su representante o apoderado y las autorizaciones para operar los ramos respectivos. No se exigirá inscripción en el Registro Único de Proponentes por tratarse de un procedimiento de mínima cuantía. Cuando el representante tenga restricciones para contratar, deberá acreditar autorización suficiente del órgano social competente. La ausencia definitiva de dicha autorización, una vez agotada la subsanación procedente, determinará la falta de capacidad jurídica.

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. Cuando corresponda, deberá contarse con apoderado en Colombia.
- Que el objeto de la sociedad permita ejecutar las actividades que asumiría dentro del presente Proceso de Selección.
- Facultades del representante legal o de la persona autorizada para comprometer a la persona jurídica, indicando que no tiene limitaciones para contraer las obligaciones correspondientes o aportando la autorización del órgano social competente.
- Tipo, número y fecha del documento de constitución o creación.
- Fecha y clase de documento mediante el cual se reconoce la personería jurídica.
- Que la duración de la persona jurídica no sea inferior al plazo del contrato y doce (12) meses adicionales.
- Si el representante legal o la persona facultada para comprometer a la persona jurídica tiene domicilio extranjero, deberá actuar por medio de apoderado cuando así resulte exigible.

Si en la jurisdicción de incorporación no existe autoridad o entidad que certifique la totalidad de la información de existencia y representación legal, el Proponente o integrante 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: (i) que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado; (ii) la información requerida; y (iii) la capacidad jurídica de quien efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay

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.





8.2.3.3. Proponentes Plurales

El documento de conformación de Proponentes Plurales debe:

- Acreditar la existencia del Proponente Plural e identificar claramente si se trata de Unión Temporal o Consorcio. Los integrantes deberán expresar su intención de conformarlo y las reglas de responsabilidad correspondientes. Las ambigüedades deberán aclararse sin modificar los elementos sustanciales de la propuesta.
- Acreditar el nombramiento de un representante y un suplente, con facultades suficientes para representar a los integrantes en la presentación de la propuesta, la celebración y ejecución del contrato y las actuaciones de terminación y liquidación que correspondan.
- Aportar copia del documento de identidad del representante del proponente plural y de los representantes legales de las personas jurídicas integrantes.
- Acreditar que la duración de la estructura plural no sea inferior al plazo del contrato y doce (12) meses adicionales. Si el plazo contractual se prorroga, deberá ajustarse su duración para que comprenda las obligaciones pendientes y las actuaciones de liquidación que correspondan.
- Señalar expresamente el porcentaje de participación de cada integrante. La sumatoria de dichos porcentajes deberá ser igual al cien por ciento (100 %).
- Establecer que los porcentajes de participación no podrán modificarse durante la etapa contractual sin el consentimiento previo de EL DISTRITO y el cumplimiento de los requisitos legales.
- Estar firmado por todos los integrantes o, tratándose de personas jurídicas, por sus representantes legales o apoderados debidamente facultados.

El proponente deberá anexar con la propuesta el documento suscrito por todos los integrantes de la forma asociativa o por sus apoderados debidamente facultados, así como por el representante designado, en el que conste la constitución del Consorcio o Unión Temporal y se exprese lo siguiente:

- Identificación de cada integrante: nombre o razón social, tipo y número del documento de identificación y domicilio.
- Designación del representante, con su identificación.
- Indicación de los términos y extensión de la participación de cada integrante en la propuesta y en la ejecución del contrato, incluidos los ramos de seguros que asumirá y las reglas básicas de sus relaciones.
- Duración de la figura asociativa, que no podrá ser inferior a la duración del contrato y doce (12) meses adicionales.
- Participación porcentual de cada integrante, cuya sumatoria deberá ser igual al cien por ciento (100 %).

Con la suscripción del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal se entenderá, para todos los efectos legales y contractuales, que su representante tiene las siguientes facultades, en los términos otorgados por sus integrantes:

- Presentar la propuesta y representar al Consorcio o Unión Temporal en las diligencias del Proceso de Selección.





- Celebrar el contrato y sus modificaciones.
- Suscribir las actas de terminación, liquidación o cierre que correspondan y notificarse de los actos administrativos relacionados con dichas actuaciones.

La duración de la forma asociativa no podrá ser inferior al lapso comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, sin perjuicio del término adicional exigido en esta Invitación Pública.

El documento deberá acompañarse de los soportes que acrediten que quienes lo suscriben tienen la representación y capacidad necesarias para su constitución y para adquirir las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato resultante.

Cualquier modificación del documento de constitución deberá ser suscrita por la totalidad de los integrantes y contar con la aprobación previa de EL DISTRITO cuando legalmente corresponda.

Después de la presentación de la propuesta no podrán modificarse sus elementos sustanciales ni sustituirse o excluirse integrantes para mejorar las condiciones habilitantes o económicas de la oferta, sin perjuicio de las situaciones expresamente permitidas por la ley.

8.2.4. ACREDITACIÓN DE PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y OBLIGACIONES PARAFISCALES

8.2.4.1. Personas jurídicas

El proponente persona jurídica deberá presentar el formato de pagos de seguridad social y aportes legales, suscrito por el revisor fiscal cuando esté obligado a tenerlo o por el representante legal en los demás casos, en el que conste el cumplimiento de las obligaciones respecto de sus empleados con los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, así como los demás aportes legalmente exigibles.

Para acreditar este requisito mediante certificación no se exigirá acompañar la totalidad de las planillas de pago, sin perjuicio de las verificaciones legalmente procedentes.

Cuando la persona jurídica se encuentre exonerada de determinados aportes conforme a la normativa tributaria aplicable, deberá indicarlo en el formato de pagos de seguridad social y aportes legales.

Esta previsión también se aplicará a las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia respecto del personal vinculado en el país.

Nota: EL DISTRITO podrá solicitar las aclaraciones y soportes adicionales que legalmente procedan para verificar la certificación, sin imponer documentos o cargas contrarios a las disposiciones aplicables.





8.2.4.2. 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.

8.2.4.3. Proponentes plurales

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

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. RUT – REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO

Con el fin de conocer el régimen tributario al que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta copia del Registro Único Tributario —RUT— expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales —DIAN—, con información actualizada y en el que aparezca claramente su NIT.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada integrante deberá aportar este documento cuando esté obligado a inscribirse en el RUT.

Respecto de personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, la obligación de aportar el RUT se determinará de acuerdo con las disposiciones tributarias aplicables. Cuando su inscripción no sea exigible al momento de presentar la propuesta, deberán cumplirla antes de la ejecución contractual si legalmente corresponde. Lo anterior no sustituye las autorizaciones exigidas para ejercer la actividad aseguradora.





El RUT deberá contar con información actualizada sobre correo electrónico, teléfono, dirección, actividad económica y responsabilidades tributarias.

La inscripción en el RUT tiene vigencia indefinida. No se exigirá su renovación ni una fecha de expedición no mayor a treinta (30) días, sin perjuicio de las actualizaciones que deban realizarse por cambios en la información registrada.

8.2.8. 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.

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.

8.2.9. 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.

8.2.10. ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente acreditará que cuenta para la ejecución del contrato con un establecimiento de comercio, sucursal o agencia abierta al público en el Distrito de Santa Marta, aportando la copia del certificado de inscripción en el registro mercantil o de su establecimiento de comercio, la sucursal o





agencia expedida en la cámara de comercio de esta ciudad, dentro de los (30) días anteriores al cierre del presente proceso, no obstante, la Entidad se reserva la potestad de verificar la existencia y el cumplimiento de los artículos 263, 364 y 515 del Código de Comercio. En el evento de presentarse como consorcio o unión temporal, cualquiera de sus miembros quien la conforme podrá demostrar la condición dada en el párrafo anterior.

Clasificación de actividades económicas CIIU. La actividad económica reportada del proponente, debe tener estrecha relación con el objeto del presente proceso de selección.

8.3. EXPERIENCIA

El oferente debe acreditar:

- 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.
- Que la sumatoria de los valores ejecutados de los dos contratos sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, esto es, CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000).

El oferente que acredite la calidad de MiPymes, debe acreditar:

- **Experiencia específica:** La ejecución de máximo 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.
- Que el valor ejecutado del contrato aportado, o la sumatoria de los valores ejecutados de los contratos aportados, sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial, equivalente a CUARENTA Y DOS MILLONES DE PESOS (\$42.000.000).

En los casos en que se presenten Uniones Temporales o Consorcios, la experiencia será la sumatoria de la acreditada por sus integrantes, respetando el número de contratos y el valor exigidos según la condición aplicable al proponente plural. Si un contrato aportado fue ejecutado mediante Consorcio o Unión Temporal, la experiencia se contabilizará para cada integrante de manera proporcional a su participación acreditada en dicho contrato.

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

8.3.1. 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 qué integrante aporta cada contrato. El formato será presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante de manera independiente.
- Cuando sea necesario convertir el valor de los contratos a salarios mínimos legales mensuales vigentes, se utilizará el SMLMV del año en que finalizó su ejecución, de acuerdo con los soportes aportados.





- Cuando resulte legalmente procedente acreditar experiencia de accionistas, socios o constituyentes de personas jurídicas con no más de tres (3) años de constituidas, deberá adjuntarse documento suscrito por el representante legal y el revisor fiscal o contador público, según corresponda, que identifique la conformación de la empresa y permita verificar la experiencia aportada.
- EL DISTRITO no tendrá en cuenta experiencia que no pueda ser legalmente atribuida al proponente o que se aporte en contravención de las reglas aplicables. No podrá contabilizarse dos veces una misma experiencia mediante la acumulación de la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando concurran conjuntamente al proceso.

8.3.2. Consideraciones para la validez de la experiencia requerida

EL DISTRITO tendrá en cuenta los siguientes aspectos para analizar la experiencia acreditada y determinar su validez:

- Para Proponentes Plurales se verificará la experiencia aportada por cada integrante y su participación en la estructura, conforme a las condiciones definidas en esta Invitación Pública. No se exigirá que quien aporte la mayor experiencia tenga participación mayoritaria, salvo que dicha condición haya sido expresamente establecida y justificada en los documentos del proceso.
- Cuando el contrato aportado haya sido ejecutado en Consorcio o Unión Temporal, el porcentaje de participación del integrante será el registrado en los documentos válidos para acreditar la experiencia.
- El valor de experiencia atribuible al integrante corresponderá al valor ejecutado acreditado, multiplicado por el porcentaje de participación que tuvo en el respectivo contrato.
- Cuando dos (2) o más integrantes del Proponente Plural hayan ejecutado conjuntamente un contrato mediante Consorcio o Unión Temporal, dicho contrato se entenderá aportado como uno (1) solo y se sumarán los porcentajes de participación acreditados por quienes concurran al presente proceso.
- Si en el Formato —Experiencia— no se indica la participación de todos los integrantes que intervinieron en el contrato aportado, se verificará la información con los soportes y se solicitarán las aclaraciones que resulten procedentes, sin permitir la mejora de las condiciones acreditables al cierre.
- El Distrito realizará la evaluación con base en el Formato —Experiencia— y los documentos válidos que lo soporten.

8.3.3. 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.

8.3.4. 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

8.3.5. Para subcontratos

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

8.4. OFERTA ECONOMICA

Para verificar este factor se tendrá en cuenta el valor total de la oferta para los tres (3) ramos requeridos en el Anexo Técnico, indicado en la propuesta económica y en el formato diligenciado y cargado al proceso. La oferta deberá discriminar el SOAT por cada uno de los diecinueve (19) vehículos, la prima de Todo Riesgo de la camioneta QIZ769 con inclusión del blindaje y la prima de Vida Grupo para los dos (2) asegurados, con sus impuestos y demás costos aplicables. Se verificarán inicialmente los requisitos de la oferta de menor precio total y, si cumple, será aceptada. Si no cumple, se verificará la siguiente de menor precio y así sucesivamente.

El valor de la propuesta económica deberá presentarse en pesos colombianos e incluir todos los costos directos e indirectos, gastos de expedición, IVA y demás impuestos, tasas, contribuciones y costos que legalmente correspondan y puedan generarse con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, sin duplicar conceptos ya incluidos en las primas.

8.4.1. 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:

- Cuando 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.
- Cuando 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 formula:

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

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.

8.4.2. 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.

9. 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	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 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 elección 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 amparen 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





No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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

9.1. 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	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
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





No.	Clase	Fuente	Etapas	Tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría
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

FORMAS DE MITIGARLO





No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después				¿Afecta el equilibrio	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Categoría			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	ALCALDÍA DISTRITAL	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.
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 a satisfacción.





No.	¿A quién se le asigna?	Tratamiento /Controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				¿Afecta el equilibrio?	Persona responsable por implementar el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración	Riesgo Categorí			¿Cómo se realiza el monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
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	Secretaria 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

10. INCUMPLIMIENTO, MULTA Y CLAUSULA PECUNIARIA

10.1. 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 regias del debido proceso.

10.2. CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El Contratista se obligará para con el Distrito, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiriera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga





efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO:** El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO:** El Contratista autoriza expresamente al Distrito, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

MULTAS: En caso de mora o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por el Contratista, el Distrito podrá cobrar multas diarias y sucesivas equivalentes hasta el uno por ciento (1%) del valor total de este contrato, por cada día de retardo o incumplimiento, sin que el monto total de la multa exceda el diez por ciento (10%) de su valor total. **PARAGRAFO PRIMERO: PROCEDIMIENTO PARA LA APLICACIÓN DE MULTAS:** El procedimiento para la aplicación de las multas previstas en la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes en la materia. **PARAGRAFO SEGUNDO:** Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple retraso y los perjuicios que se ocasionen al Distrito por este aspecto, se harán efectivos en forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal pecuniaria.

11. MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

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

12. DOCUMENTOS DEL PROCESO, LISTA DE ANEXOS, FORMATOS Y MATRICES Y FORMULARIOS

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

1. Invitación Pública.
2. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
3. Estudio Previo y anexos.
4. Análisis del Sector Económico.
5. Las respuestas a las observaciones realizadas a la Invitación Pública y aclaraciones emitidas por EL DISTRITO, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
6. Adendas a la Invitación Pública y/o modificaciones al estudio previo.
7. Las propuestas que sean presentadas.
8. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
9. Respuesta a las observaciones al Informe del Comité Evaluador.
10. El Informe Final del Comité Evaluador.
11. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.





12.1 ANEXOS: Anexo Técnico.

12.1. FORMATOS:

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

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

LUZ ALEJANDRA DUARTE RIVAS
Alcaldesa Distrital (E)

Proyectó:	Claudia Aarón Covelli - Contratista
Revisó y aprobó:	Liliana Caicedo Camargo- Directora de Contratación Distrital

