ALCALDÍA DISTRITAL DE SANTA MARTA
NIT. 891780009-4

INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. MC-021-2026

OBJETO:

"MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL CENTRO DE DETENCIÓN TRANSITORIA DONDE SE ENCUENTRA RECLUIDA LA PPL DEL DISTRITO 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 y 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 artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 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 trámites 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 Pública.

7. Suministre toda la información requerida a través de la Invitación Pública 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, podrá 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 evidencia 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 Pública están completos, compatiblesy 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 virtuddel 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 Formato

9 – Autorización tratamiento de datos sensibles.

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 SERÁN TENIDOS COMO VÁLIDOS 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. (…)”

CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Según el artículo 2 de la Constitución Política son fines esenciales del Estado, servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución. Asimismo, el Artículo 311 de la Constitución Política de Colombia señala que al municipio, como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la Ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.

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

En concordancia con lo anterior, la Ley 80 de 1993 establece en su artículo 3 que los servidores públicos, al celebrar contratos y con la ejecución de estos, deben procurar 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.

La Alcaldía Distrital de Santa Marta, a través de la Secretaría de Seguridad y Convivencia, en desarrollo de sus competencias institucionales y en articulación con las autoridades responsables de la seguridad y la administración de justicia, ha adelantado diferentes actuaciones encaminadas al fortalecimiento de las condiciones de seguridad, convivencia ciudadana y atención de las necesidades relacionadas con la permanencia transitoria de personas privadas de la libertad (PPL) en el territorio distrital.

Durante la vigencia 2025, el Distrito adelantó procesos de mantenimiento, adecuación y mejoramiento del inmueble denominado Centro de Atención Especializada (CAE), con el fin de habilitarlo como Centro de Detención Transitoria. No obstante, con ocasión de su uso se han identificado nuevas necesidades de mantenimiento, conservación y recuperación de componentes de la infraestructura, en especial de los sistemas de cerramiento, puertas y rejas metálicas, elementos de protección y adecuaciones locativas.

Esta necesidad se hizo más apremiante con los hechos ocurridos en la madrugada del 12 de octubre de 2026, cuando se presentó un amotinamiento y la fuga de personas privadas de la libertad en el Centro de Detención Transitoria Terminal, ubicado en el barrio Santa Ana. Según el informe técnico de seguridad y orden público emitido en la misma fecha por la Secretaría de Seguridad y Convivencia Ciudadana, se presentaron daños en puertas y rejas de seguridad, elementos de anclaje, cerramiento en concertina y en el sistema de iluminación y cableado de zonas de circulación interior. En el Puesto de Mando Unificado (PMU) realizado ese mismo día, la Policía Nacional manifestó que con anterioridad a los hechos ya se habían identificado y reportado vulnerabilidades en puertas, rejas, pisos y otros elementos de la infraestructura.

En consecuencia, el Distrito requiere contratar la ejecución de obras de mampostería, adecuación de accesos, mantenimiento, reparación e instalación de puertas y rejas metálicas, reforzamiento de elementos de seguridad y demás actividades locativas complementarias relacionadas en el presupuesto oficial, con el fin de restablecer y conservar las condiciones físicas, de seguridad y de funcionamiento del Centro de Detención Transitoria, reducir las vulnerabilidades derivadas del deterioro de sus instalaciones y fortalecer los elementos que permiten desarrollar las labores de custodia y control en

condiciones seguras y dignas.

Que de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 (adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011) y el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, la contratación se hará a través de la modalidad de CONTRATACIÓN POR MÍNIMA CUANTÍA, toda vez que el presupuesto oficial de CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($148.800.000) no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad para la vigencia 2026, equivalente a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS VEINTISÉIS MIL NOVECIENTOS VEINTICINCO PESOS M/CTE ($148.826.925).

1.1. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

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

1.2. 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 interesadasen hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.3. PUBLICIDAD DEL PROCESO

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

1.4. TÉRMINOS 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 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018, y demás normas concordantes, así como los requisitos reglamentarios establecidos en el Decreto 1082 de 2015. De igual forma, aplicarán los requisitos establecidos en el estudio previo y el análisis del sector, los cuales hacen parte integral del presente documento.

1.5. 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.

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

2. OBJETO: “MANTENIMIENTO Y ADECUACIÓN DEL CENTRO DE DETENCIÓN TRANSITORIA DONDE SE ENCUENTRA RECLUIDA LA PPL DEL DISTRITO DE SANTA

MARTA".

2.1. ALCANCE DEL OBJETO

El objeto comprende la ejecución de las actividades de mantenimiento y adecuación del Centro de Detención Transitoria del Distrito de Santa Marta, de conformidad con las especificaciones técnicas, cantidades de obra y demás condiciones establecidas por la Entidad, incluyendo el suministro de materiales, herramientas, equipos y mano de obra necesarios para su correcta ejecución y entrega a satisfacción, y se agrupa en las siguientes actividades:

A- ADECUACIONES Y OBRAS CIVILES. Comprende los trabajos preliminares (localización, retiro de escombros, limpieza, demoliciones y excavaciones localizadas), la construcción de zapatas y columnas en concreto reforzados, la construcción de muros en mampostería para la enfermería y la verja de la zona de recepción, y los pañetes, estucos y pintura de las superficies intervenidas.

B- MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE ELEMENTOS DE SEGURIDAD.

Herrería: desmonte, mantenimiento, reparación (incluida soldadura), masillado, pintura e instalación de las puertas de celdas, puertas divisorias de pasillo, protectores de ventana, rejas divisorias y portón de acceso principal, así como la instalación de refuerzos de barras metálicas en las rejas divisorias de pasillo.

Ventanería: desinstalación de la ventanería afectada y suministro e instalación de ventanería nueva.

2.2 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LA OBRA: El proponente deberá aceptar y cumplir la totalidad de las condiciones técnicas previstas en el Estudio Previo y en esta Invitación. Las actividades, unidades y cantidades de obra a ejecutar son exclusivamente las relacionadas en el presente numeral, que corresponden a las del Estudio Previo y a las del Formato 2 – Propuesta Económica, y se ejecutarán por el sistema de precios unitarios fijos. Las condiciones técnicas de ejecución son las siguientes:

1. Mampostería y adecuación locativa. Comprende la construcción, reparación o restitución de muros y elementos existentes, así como los trabajos de resane, preparación y acabado de superficies. Para ello se emplean materiales como bloques, cemento, arena, morteros y materiales complementarios de acabado, cuya selección depende de las características de los muros, el estado de la infraestructura y la finalidad de cada intervención, debiendo garantizarse su compatibilidad con los elementos existentes. Los elementos en concreto reforzado (zapatas y columnas) deberán ejecutarse conforme al Reglamento Colombiano de Construcción Sismo Resistente NSR-10, y los materiales y procedimientos serán verificados por la supervisión antes de su ejecución.

2. Trabajos metalmecánicos. Comprenden la reparación, mantenimiento e instalación de puertas metálicas, rejas y elementos de cerramiento, mediante operaciones de corte, conformado, soldadura, ensamblaje y protección superficial. Se emplean láminas, perfiles, tubos, barras, platinas y otros productos de acero, junto con elementos de unión, fijación y acabado, así como accesorios de funcionamiento e instalación (cerraduras, bisagras, cerrojos, anclajes y tornillería). Las dimensiones, espesores, configuración y mecanismos de cierre deberán corresponder, como mínimo, a los de los elementos existentes que se reparan o reinstalan, y serán verificados por la supervisión antes de su instalación.

3. Cerramiento y protección. Incluye la recuperación y el reforzamiento de los elementos metálicos destinados a delimitar espacios y a complementar las barreras físicas del establecimiento (rejas divisorias de pasillo, puertas de celdas y divisorias y portón de acceso principal), con sus soportes, fijaciones y materiales auxiliares, en los términos de los ítems del capítulo 6 – Herrería del presupuesto oficial.

4. Equipos y herramientas. La ejecución requiere herramientas manuales, equipos eléctricos portátiles y medios auxiliares para preparación de superficies, perforación, corte, demolición localizada, nivelación, instalación y acabado (taladros, rotomartillos, herramientas de medición, equipos de corte y mezclado, entre otros). Los trabajos metálicos requieren, además, equipos de soldadura, corte, perforación, medición, sujeción y montaje, cuya selección depende del material, del tipo de unión y de si las operaciones se realizan dentro o fuera del inmueble. La relación de estos equipos es una referencia de los medios técnicos que intervienen en la ejecución y no constituye una exigencia de propiedad ni de disponibilidad exclusiva a cargo de los oferentes.

5. Seguridad durante la ejecución. Las actividades implican riesgos asociados a las tareas constructivas, el uso de herramientas, el manejo de materiales y los trabajos de soldadura, por lo que el contratista deberá emplear los elementos de protección personal, medios preventivos y procedimientos de seguridad que correspondan a cada actividad, conforme a la normativa vigente en seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente, por tratarse de un establecimiento en funcionamiento que alberga población privada de la libertad, deberán observarse los protocolos de las autoridades responsables del CDT en cuanto al ingreso, utilización, control y retiro de herramientas, materiales y equipos.

6. Incidencia en la estructuración del proceso. La diversidad de actividades descrita permite concluir que los proveedores del mercado pueden ejecutar el objeto mediante distintos esquemas de organización y disponibilidad de recursos, incluyendo la subcontratación o el uso de talleres propios o de terceros para los trabajos metálicos. En consecuencia, la caracterización técnica aquí expuesta no implica el establecimiento de requisitos habilitantes adicionales ni la exigencia de marcas, fabricantes o equipos determinados, en concordancia con la naturaleza simplificada de la modalidad de mínima cuantía.

El mantenimiento y la adecuación se realizarán en el inmueble de propiedad del Departamento del Magdalena, entregado al Distrito de Santa Marta a título de comodato para su uso como Centro Transitorio Distrital, identificado con matrícula inmobiliaria No. 080-140791, ubicado en la calle 30 No. 31-171, zona urbana del Distrito de Santa Marta. Cuenta con un área total de 2.250 m², de los cuales 600 m² corresponden a área construida, y en él funciona el Centro de Detención Transitoria donde se encuentra recluida la población privada de la libertad.

A continuación, se describen las actividades específicas a realizar, detallando las cantidades y cualidades necesarias para cumplir con el objeto contractual:

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD-PPTO
1	**PRELIMINARES**		
1.1	Localización, trazado y replanteo	M2	1680
1.2	Retiro de escombro	UND	1
1.3	Limpieza de espacios afectados	UND	1
1.4	Instalación provisional de puertas de celdas afectadas	UND	15
1.5	Demolición de placa de concreto	M3	0,36
1.6	Excavación manual para construcción de zapatas 30*30	M3	0,54
1.7	Demolición y corte de pared para construcción de columnas 0,15*0,20*2	UND	20
2	**CIMENTACIÓN**		
2.1	Construcción de zapata de 0,30*0,30*0,30	UND	20
3	**ESTRUCTURA EN CONCRETO**		
3.1	Construcción de columnas 0,15*0,20*2 con refuerzo en varilla de 1/2"	UND	20

ÍTEM	ACTIVIDAD	UNIDAD	CANTIDAD-PPTO
4	**MAMPOSTERÍA**		
4.1	Construcción de muro H15 para pared enfermería	M2	4
4.2	Construcción de muro H15 para verja en zona de recepción	M2	6
5	**PAÑETE**		
5.1	Pañete pared para enfermería	M2	8
5.2	Pañete verja en zona de recepción	M2	12
5.3	Pañete de columnas	M2	28
6	**HERRERÍA**		
6.1	Desmonte de puertas de celdas	UND	20
6.2	Mantenimiento y reparación de puertas de celdas (incluye soldadura)	UND	20
6.3	Masillado y pintura de puertas de celda	UND	20
6.4	Instalación de puertas de celdas	UND	20
6.5	Desmonte de puertas divisorias de pasillo 2x2	UND	2
6.6	Mantenimiento y reparación de puertas, incluida soldadura, 2 x 2	UND	2
6.7	Masillado y pintura de puertas 2 x 2	UND	2
6.8	Instalación de puertas 2 x 2	UND	2
6.9	Mantenimiento y reparación de protectores de ventana (incluye soldadura)	UND	4
6.10	Masillado y pintura de protectores de ventana	UND	4
6.11	Instalación de protectores de ventana	UND	1
6.12	Mantenimiento y reparación de rejas divisorias	M2	80
6.13	Instalación de refuerzo de barras metálicas de rejas divisorias de pasillo	M2	80
6.14	Mantenimiento, reparación y cambio de láminas de portón de acceso principal (incluye soldadura)	UND	1
6.15	Masillado y pintura de portón de acceso principal	UND	1
7	**VENTANERÍA**		
7.1	Desinstalación de ventanería afectada	UND	4
7.2	Suministro e instalación de ventaneria en aluminio con las medidas correspondientes I. 1 x 1.30. II. 2 x 1. III. 1 x 1. IV. 1.50 x 1.	UND	4
8	**ACABADOS**		
8.1	Estuco pared de enfermería	M2	8
8.2	Estuco verja en zona de recepción	M2	12
8.3	Estuco de columnas	M2	28
8.4	Pintura pared de enfermería	M2	8
8.5	Pintura verja en zona de recepción	M2	12
8.6	Pintura de columnas	M2	28

Los productos, elementos suministrados y el servicio, deberán cumplir con los estándares de calidad y buen funcionamiento de la legislación vigente. En caso de no ser avalados por el supervisor deberán ser sustituidos o reemplazados, así mismo el servicio deberá ser de óptimo y acorde a lo solicitado.

Modificaciones del contrato: Las cantidades de obra son las establecidas en el presupuesto oficial. Cualquier mayor cantidad de obra u obra no prevista requerirá la

justificación técnica previa de la supervisión, la disponibilidad presupuestal correspondiente y la suscripción de la modificación contractual a que haya lugar, con sujeción a la ley. El Contratista no podrá ejecutar actividades no pactadas sin el cumplimiento previo de estos requisitos**.**

2.3. CARACTERÍSTICAS ADICIONALES DE LA OBRA.

Adicional a lo anterior, el oferente debe tener en cuenta lo siguiente:

Para la ejecución de las obras, el Contratista deberá disponer de los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de las obras menor de construcción.

Trabajo en alturas: Las actividades con riesgo de caída de 1,50 m o más sobre un nivel inferior se ejecutarán conforme a la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo, por lo que el personal que las realice deberá contar con la certificación de capacitación y entrenamiento en trabajo en alturas vigente, la cual se presentará al supervisor antes del inicio de dichas actividades.

2.4. PERSONAL O EQUIPO DE TRABAJO

Para la ejecución del mantenimiento y adecuación del Centro de Detención Transitoria, el Contratista deberá contar con el personal idóneo y capacitado, con conocimientos y experiencia en construcción, mantenimiento de edificaciones, trabajos de mampostería y fabricación e instalación de estructuras metálicas, en la cantidad necesaria para cumplir el objeto dentro del plazo pactado, conforme a lo señalado en el Estudio Previo.

El personal que ejecute actividades con riesgo de caída de 1,50 m o más deberá contar con la certificación vigente de trabajo en alturas, de conformidad con la Resolución 4272 de 2021 del Ministerio del Trabajo, y el Contratista deberá dar cumplimiento a las normas del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Antes de la suscripción del acta de inicio, el Contratista presentará al supervisor la relación del personal que ejecutará las obras, con su afiliación al Sistema de Seguridad Social Integral, y la cumplirá durante la ejecución. Además, deberá atender los protocolos de ingreso de personal que fijen las autoridades responsables del Centro de Detención Transitoria.

Nota 01. El personal anteriormente descrito prestará los servicios, según cronograma indicado por el contratista previo visto bueno del supervisor.

Nota 02. El proponente manifestará en su propuesta el compromiso de vincular este personal. Las hojas de vida y sus soportes se presentarán al supervisor dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta y antes de la suscripción del acta de inicio, y no constituyen requisito habilitante.

2.5. PRESUPUESTO Y VALOR

EL DISTRITO, para poder respaldar el compromiso derivado del presente Proceso de Selección, cuenta con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado dedisponibilidad presupuestal	Valor contrato
1330	02 de octubre de 2026	$148.800.000	$148.800.000

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 = Valor del bien Unitario + IVA y gastos contractuales.

Los bienes y servicios unitariamente incluyen el costo real de los mismos, más el IVA, más los gastos de perfeccionamiento y legalización del contrato; y para efectos de estas variables económicas se considera que el contratista ofertará los bienes y servicios sin fórmula de ajuste de precios, teniendo en cuenta que las variaciones de precios son previsibles y esas variaciones que pueden ser o no eventuales las va a considerar el contratista.

El contrato se ejecutará por el sistema de precios unitarios fijos, sin fórmula de reajuste, sobre las cantidades de obra establecidas en el numeral 2.2 y en el Formato 2 – Propuesta Económica. El proponente tendrá presente lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 y, al momento de presentar la oferta, la siguiente fórmula: oferta = costo directo (materiales, equipos, mano de obra y transporte) + administración + imprevistos + utilidad (AIU) + IVA sobre la utilidad. Según el estudio de mercado, el presupuesto oficial se compone de un costo directo de $107.943.965 y un AIU del 35 % (Administración 15 %, Imprevistos 5 % y Utilidad 15 %), más el IVA del 19 % sobre la utilidad.

Los aspectos anteriores fueron tenidos en cuenta en el estudio de mercado, elaborado con tres (3) cotizaciones del 13 de octubre de 2026, cuyo promedio ($148.800.758,05) sirvió de base para fijar el presupuesto oficial en $148.800.000 IVA incluido.

Así mismo, se precisa que se debe tener en cuenta para la propuesta o cotización, los impuestos que correspondan conforme con la actividad desplegada y las cargas impositivas (%) para contratar con la Alcaldía Distrital de Santa Marta, que son las siguientes:

IMPUESTO	PORCENTAJE
DISTRITALES	
Estampilla y Adulto Mayor	2%
Pro-cultura	1%
Reteica	0.7 a 1%
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.

2.6. PLAZO: El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, sin exceder el treinta y uno (31) de diciembre de 2026, contado a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

VIGENCIA: Para todos los efectos legales la vigencia será por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más para efectos de liquidación, siempre y cuando el distrito así lo requiera y solicite al contratista.

FORMA DE PAGO: El valor del contrato será pagado en un único pago, equivalente al cien por ciento (100 %) del valor de las cantidades de obra efectivamente ejecutadas, una vez ejecutada la totalidad de las obras de mantenimiento y adecuación, previa verificación y recibo a satisfacción por parte del supervisor. No se pactará anticipo ni pago anticipado.

Para el pago, el Contratista presentará la factura o cuenta de cobro acompañada de: (i) certificación de recibido a satisfacción expedida por el supervisor; (ii) acta de recibo final; (iii)

informe de las actividades ejecutadas, y (iv) soportes de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y ARL) y parafiscales, cuando haya lugar, además de los demás documentos exigidos por la Secretaría de Hacienda Distrital. El Distrito no se responsabilizará por la demora en el pago cuando esta sea ocasionada por la presentación incompleta o incorrecta de la documentación; el término para el pago se contará desde la presentación completa y en debida forma, y el Contratista no tendrá derecho a intereses o compensación por tales demoras.

2.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

La obra se ejecutará en el Centro de Detención Transitoria – Centro Transitorio Distrital, ubicado en la calle 30 No. 31-171, zona urbana del Distrito Turístico, Cultural e Histórico de Santa Marta.

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

El presente Proceso de Selección está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 72, hasta el cuarto nivel, como se indica en lasiguiente tabla:

CLASIFICACIÓN UNSPSC	PRODUCTO
72101507	SERVICIO DE MANTENIMIENTO DE EDIFICIOS
72102900	SERVICIOS DE MANTENIMIENTO Y REPARACIÓN DE INSTALACIONES

La necesidad descrita en el presente documento se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de EL DISTRITO para la vigencia 2026 (Resolución N° 010 del 6 de enero de 2026), con los códigos UNSPSC 72101507 y 72102900.

2.9 OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

2.9.1 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista se compromete a cumplir con el objeto contractual, por ende, debe cumplir las siguientes obligaciones:

- Ejecutar con diligencia y oportunidad el objeto contractual en especial con las características técnicas señaladas en los estudios previos y en la invitación.
- Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla de la mejor forma y que este sea de la mejor calidad.
- Garantizar la buena calidad de los materiales, elementos utilizados y servicios, para el cumplimiento del objeto del contrato.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato imparta el Distrito y de manera general obrará 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 parafiscales señalados por la Ley, si estuviere obligación a ello.
- Atender las llamadas que haga el supervisor con asuntos relacionados al objeto contractual.
- Presentar información referente a la ejecución del contrato.
- Entregar la documentación pertinente al objeto del contrato.
- Aportar la garantía exigida para el cabal cumplimiento del objeto contractual.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este.
- Los impuestos que se causen correrán por cuenta del contratista y se consideraran 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.

- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Responder ante las autoridades de 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, así como mantener el valor unitario durante la vigencia del contrato.
- Utilizar los elementos objeto del contrato conforme a las características y referencias requeridas las cuales se deben ajustar a las normas técnicas de calidad colombianas que le sean aplicables.
- Disponer de un canal de comunicación óptimo para atender los requerimientos de la Alcaldía Distrital de Santa Marta. Por este servicio no habrá un cobro adicional en el valor de los elementos o en el valor del contrato como tal.
- No incurrir en situaciones de conflicto de interés o que afectan la integralidad de la Alcaldia Distrital de Santa Marta.
- Asistir a las reuniones que convoque el supervisor del contrato y suscribir la respectiva acta.
- Cumplir con las demás actividades inherentes al objeto contractual que se indiquen y sean necesarias para el cumplimiento de este.
- Ejecutar las actividades de mantenimiento y adecuación del Centro de Detención Transitoria del Distrito de Santa Marta, de conformidad con las cantidades de obra, especificaciones técnicas, plazo y demás condiciones establecidas en los documentos contractuales.
- Suministrar los materiales, insumos, herramientas, equipos y personal idóneo necesarios para la correcta ejecución de las actividades contratadas, garantizando su calidad y correspondencia con las especificaciones técnicas.
- Realizar las reparaciones y adecuaciones de mampostería, incluyendo apertura o cierre de vanos, restitución de elementos, resanes y acabados, conforme a las actividades y cantidades de obra aprobadas.
- Fabricar, suministrar, reparar e instalar las puertas, rejas y demás elementos metálicos contemplados en el contrato, garantizando las dimensiones, características, sistemas de fijación y condiciones de funcionamiento establecidas.
- Presentar y cumplir la programación de las actividades, coordinando con el supervisor y los responsables del establecimiento las condiciones de acceso, ingreso de personal, herramientas y materiales, así como el desarrollo de los trabajos en las áreas autorizadas.
- Cumplir las disposiciones aplicables en materia de seguridad y salud en el trabajo y gestión ambiental, adoptando las medidas necesarias para prevenir riesgos, proteger la infraestructura existente y manejar adecuadamente los residuos generados.
- Informar oportunamente al supervisor cualquier situación técnica u operativa que pueda afectar la ejecución del contrato, absteniéndose de realizar modificaciones o actividades adicionales sin la autorización y formalización que corresponda.
- Presentar los informes de avance, registros fotográficos, cantidades de obra ejecutadas y demás soportes requeridos para el seguimiento, verificación y control de las actividades contractuales.
- Corregir o subsanar, sin costo adicional para la Entidad, los trabajos que presenten defectos imputables al Contratista o que no cumplan las especificaciones técnicas.
- Entregar las actividades ejecutadas a satisfacción de la Entidad, previa verificación por parte de la supervisión, garantizando la limpieza de las áreas intervenidas y el retiro de materiales sobrantes.
- Las demás inmersas en la normatividad que rige el presente proceso o las estipuladas en el contrato que le correspondan.

2.9.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE.

En desarrollo del presente contrato el distrito deberá

- 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.
- Asignar el supervisor para vigilar el desarrollo y la ejecución del contrato, labor que estará a cargo del Secretario de Seguridad y Convivencia del Distrito de Santa Marta.
- Suministrar la información que requiera EL CONTRATISTA con ocasión de la ejecución del contrato.
- Verificar las condiciones y características de las obras ejecutadas.

2.9.3. 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.

2.10. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

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, dentro del término señalado por EL DISTRITO en la respectiva solicitud, conforme al cronograma del proceso.

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

2.11. 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:

2.11.1. 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.

La Invitación Pública se publicará en el SECOP II por el término previsto en el cronograma del proceso, que no será inferior a un (1) día hábil, término dentro del cual los interesados podrán presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales serán respondidas por EL DISTRITO antes del cierre del proceso.

2.11.2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las observaciones a la Invitación Pública se presentarán dentro del término previsto en el cronograma del proceso y solo se dará respuesta a las formuladas a través de la plataforma SECOP II. Las respuestas y aclaraciones emitidas por EL DISTRITO se publicarán en la misma plataforma.

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 del proceso

2.11.3. 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 principiosde 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.

2.11.4. 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 fechaa partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

2.11.5. PLAZO PARA PRESENTAR PROPUESTAS

Dentro de las fechas y horas establecidas en el cronograma del proceso, los interesados podrán presentar sus propuestas, de acuerdo con las siguientes reglas:

a. El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
b. Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataformay buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a EL DISTRITO, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.
c. 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&currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO
d. 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 acápite “ADENDAS” del presente documento

2.11.6. CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, EL DISTRITO, por medio de la plataforma del SECOP II y en la fecha y hora establecidas en el cronograma 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.

2.12. 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 laoferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Durante el término otorgado para subsanar, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con el parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

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 segundapropuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las Propuestas que ofrezcan el siguiente menor precio.

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

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

2.13. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

EL DISTRITO designará un evaluador, sin que sea necesario conformar comité evaluador para la modalidad de mínima cuantía, quien estará encargado de verificar el cumplimiento de las condiciones de la Invitación por parte de la oferta de menor precio y, de ser el caso, de las siguientes en orden de precio, elaborar el informe de evaluación y dar respuesta a las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley, en la presente Invitación Pública y sus Adendas.

Para estos efectos, se designará al SECRETARIO DE SEGURIDAD Y CONVIVENCIA DEL DISTRITO DE SANTA MARTA, 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.

2.14. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso se desarrollará conforme a las siguientes etapas y términos mínimos, de acuerdo con el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015:
a) Publicación de la Invitación Pública, el Estudio Previo, el Análisis del Sector, el CDP y los formatos: en el SECOP II, en la fecha de inicio del proceso.
b) Presentación de observaciones a la Invitación: durante el término de publicación de la Invitación, que no será inferior a un (1) día hábil.
c) Respuesta a observaciones y expedición de Adendas: a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar propuestas, conforme a las reglas del acápite “ADENDAS”.
d) Plazo para presentar propuestas y cierre: el término para presentar ofertas no será inferior a un (1) día hábil contado desde la publicación de la Invitación.
e) Verificación de la oferta de menor precio y publicación del informe de evaluación: el informe permanecerá publicado en el SECOP II por el término de un (1) día hábil.
f) Observaciones al informe de evaluación y subsanación: durante el día hábil de publicación del informe, o en el plazo que EL DISTRITO señale en la respectiva solicitud.
g) Respuesta a observaciones y comunicación de aceptación de la oferta o declaratoria de desierto: una vez vencido el término de publicación del informe de evaluación.
h) Expedición del registro presupuestal, aprobación de garantías y suscripción del acta de inicio: con posterioridad a la aceptación de la oferta.
Las fechas y horas exactas de cada una de estas actividades serán las registradas en el cronograma de la configuración del proceso en la plataforma SECOP II, el cual hace parte integral de la presente Invitación.

2.15. IDIOMA

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

El Proponente puede presentar con la propuesta documentos con una traducción simple al castellano y entregar la traducción oficial al castellano cuando resulte seleccionado. La traducción oficial debe ser del mismo texto presentado y estar acorde a los presupuestos establecidos en el artículo 251 del Código General del Proceso.

2.16. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de

2018, “Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos”, expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia.

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

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

- **APOSTILLA:**

Para que un documento emitido por un país que hace parte de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961 y de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, tenga validez en el territorio colombiano, debe estar apostillado por la entidad competente en el país en el que fue expedido.

Una vez se haya realizado el trámite de apostilla ante la entidad competente del país en el cual se expidió el documento, se podrá presentar ante la entidad que lo requiera en Colombia.

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

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

- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

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

a. Realizar la Legalización de los documentos ante la autoridad competente en el país de origen. (donde fueron emitidos los documentos).
b. Presentar los documentos, previamente legalizados, en el consulado de Colombia ubicado en el país en el cual se emitió el documento, para que el Cónsul colombiano reconozca la firma de la autoridad que lo legalizó.
c. Legalizar la firma del Cónsul Colombiano ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostilla y legalización).

- **CONSULARIZACIÓN:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, al autenticar los documentos a que se refiere el mencionado artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país.

Surtido el trámite señalado en el presente numeral, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de apostillay legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

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

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

2.17. INFORMACIÓN INEXACTA

EL DISTRITO se reserva el derecho de verificar integralmente la información aportada porel 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.

2.18. INFORMACIÓN RESERVADA

Si el proponente incluye en su propuesta información que conforme a la ley colombiana tiene el carácter de información reservada, deberá ser manifestada tal circunstancia por el Proponente con absoluta claridad y precisión, identificando el documento o información que tiene el carácter de reserva y la disposición legal que lo ampara como tal. Sin perjuicio de lo anterior y para efectos de la evaluación de las Propuestas, EL DISTRITO se reserva el derecho de dar a conocer la mencionada información a sus funcionarios, empleados, contratistas, agentes o asesores que designe para el efecto.

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

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

2.18.1. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES

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

Por tanto, en la plataforma del SECOP II no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento afecta el derecho a la intimidad de los Proponentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

Además, de acuerdo con el artículo 6 de Ley 1581 de 2012 o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya, se requiere que el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de la mujer víctima de violencia intrafamiliar o personas en proceso de reincorporación o reintegración, o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, diligencie el Formato 9 - Autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

2.19. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

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

I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato respectivo Formato 7 – Experiencia; la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.
II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferentea Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmentea esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRMdel año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto, se procederá en laforma señalada en el numeral anterior.
III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en Dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y EL DISTRITO tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.
IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US$, estos deberán convertirse inicialmente a Dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneday el US$, el Proponente deberá utilizar la página web https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

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

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

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

III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:

1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.

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

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

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

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

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

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

2.20. CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

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

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

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

Lo anterior sin perjuicio en lo establecido en el artículo 11 de la Ley 1437 de 2011.

2.21. 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 trasparente y competitiva de los proponentes en las distintas modalidades de procesos públicos.

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

2.22. CAUSALES DE RECHAZO

Serán rechazadas y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de rechazo que aparezcan en la Invitación Pública; entre otras:

1. La presentación de Propuestas con valor artificialmente bajo luego de que el evaluador concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. (Cuando en el mismo proceso de selección se presentan Proponentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la Propuesta presentada primero en el tiempo).
3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en la Invitación Pública.
4. Cuando el evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el proponente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el evaluador.
5. Cuando la conducta del Proponente o su propuesta resultan abiertamente contrariasa Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente por un medio diferente a la plataforma SECOP II, o iv) sea parcial(si en la Invitación Pública de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
10. Cuando el valor unitario ofrecido para cualquier ítem supere el precio unitario señalado para ese ítem en el estudio de mercado que hace parte del Análisis del Sector, o cuando su valor se considere artificialmente bajo y el evaluador determine que las explicaciones del proponente no corresponden a circunstancias objetivas.
11. Que el valor total del Formato 2 – Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.
12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.

13. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
14. Cuando el(los) Proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Proponente con las especificaciones técnicas mínimas.
15. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL DISTRITO y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
16. Las propuestas en las que no obre el Formato 2 – Propuesta Económica, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.
17. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
18. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos establecidos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.
19. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido tramite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.
20. Cuando el proveedor que presente la Propuesta NO sea el mismo que se encuentra registrado en el SECOP II.
21. Que la persona jurídica Proponente individual o integrante del Proponente Plural esté incursa en la situación descrita en el artículo 38 de la ley 1116 de 2006, es decir, no presentar o no confirmar el acuerdo de reorganización empresarial,materializado en alguno de los siguientes efectos: (i) Disolución de la persona jurídica, (ii) separación de los administradores, (iii) culminación de los contratos de tracto sucesivo, de cumplimiento diferido o de ejecución instantánea, y (iv) finalización de pleno derecho de los encargos fiduciarios y los contratos de fiducia mercantil.
22. Cuando el contratista haya sido objeto de cinco (5) o más multas durante la ejecución de uno (1) o varios contratos durante los últimos 3 años con una o variasentidades estatales; o cuando este incurra el cualquiera de los supuestos de hecho contemplados en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011.
23. Cuando el que presenta Propuesta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición de Mipyme, estando obligado a hacerlo, por tener esa condición.
24. Cuando el que presenta Propuesta o alguno de los miembros del Proponente Plural no acredita la condición domicilio exigido en la limitación de Mipyme Territorial (en caso que el proceso de selección haya sido limitado)
25. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en esta Invitación Pública.

2.23. 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.

2.24. 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 decomputar 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 unidadesde 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.

2.25. 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.

CAPITULO III - MODALIDAD DE SELECCIÓN

3. 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.

CAPÍTULO IV - ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

4. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta el cual debe ir firmado por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, de conformidad con lo establecido en la sección 5.3.1.

4.1 APODERADO

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

4.2 ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán presentar propuesta personas naturales, personas jurídicas, consorcios, uniones temporales o cualquier otra modalidad de asociación prevista en la ley.

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.

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

4.2.1 RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato, incluyendo las propias del sitio de trabajo, tales como la información social, cultural, técnica, hidrológica, geológica, geomorfológica y sismológica, geotécnica, topográfica y cartográfica, estudios de impacto ambiental, las leyes y normas que rigen para la región, entre otras, de tal manera que la propuesta presentada deberá reflejar la totalidad de los costos en que se incurrirá para alcanzar la realización del objeto del contrato derivado de este proceso de selección. Así mismo, deberá tener en cuenta la movilización y permanencia en el sitio de los trabajos, tanto del personal como de los insumos, la situación de orden público, el factor climático y ambiental, así como los demás aspectos que puedanincidir en la ejecución del contrato. Por lo anterior es obligación del interesado, para elaborarsu propuesta, realizar las inspecciones necesarias al sitio donde se adelantará el proyectoobjeto del contrato derivado del presente proceso y conocer las condiciones de suministro de materiales, mano de obra, transporte de personal y materiales, condiciones técnicas del sitio especifico y sus alrededores, aspectos sociales, de orden público, climáticos, ambientales y las demás en las que se ejecutará el proyecto objeto del contrato derivado del presente proceso.

Igualmente deberá considerar los aspectos relacionados en la Descripción y Aspectos Generales del Proyecto.

4.3 VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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

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

4.4 CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

Se entenderán recibidas por EL DISTRITO las propuestas que hayan sido adjuntadas y presentadas a través de la plataforma SECOP II antes de la fecha y hora de cierre establecidas en el cronograma del proceso.

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.

4.5 SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN

En la fecha establecida en el cronograma del proceso, EL DISTRITO publicará en el SECOP II el informe de evaluación.

El informe de evaluación permanecerá publicado en el SECOP II por el término de un (1) día hábil, durante el cual los Proponentes podrán presentar observaciones y entregar los documentos y la información solicitada por EL DISTRITO, en los términos señalados en el acápite “REGLAS DE SUBSANACIÓN”.

Vencido este término, EL DISTRITO dará respuesta a las observaciones presentadas y comunicará la aceptación de la oferta o la declaratoria de desierto del proceso.

4.6 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.

4.7 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.

4.8 LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

CAPÍTULO V - CRITERIOS DE SELECCIÓN, REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

5. FACTORES Y REQUISITOS DE SELECCIÓN.

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

establecidas en la presente invitación.

5.1 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.

5.2 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.

REQUISITOS HABILITANTES		
Criterio	**Verificación**	**Calificación**
Jurídico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado
Técnico	Cumple / No cumple	Habilitado / No habilitado

Nota 1: 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.

Nota 2: En el caso de Proponentes Plurales, los Requisitos Habilitantes serán acreditados por cada uno de los integrantes de la figura asociativa de acuerdo con la Invitación Pública.

Nota 3: Todos los Proponentes deben diligenciar el Formato 7 – Experiencia. Formato – Experiencia

5.3 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 incursos 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.

EL DISTRITO tiene la potestad de consultar los Antecedentes Judiciales en línea en los registros de lasbases de datos, al igual que el Certificado de Antecedentes Disciplinarios conforme el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y consultar en el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 – Código Nacional de Policía y Convivencia –.

LA CAPACIDAD JURÍDICA para presentar oferta y participar en el proceso de selección se acreditará de la siguiente forma:

5.3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe suscribir y presentar Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta la cual debe ir firmada por la persona natural Proponente o por el representante legal del Proponente individual o Plural, o su apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder para presentar la oferta, para participar en todo el proceso 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. Con la firma de la propuesta se entiende que el oferente afirma, bajo la gravedad de juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad legal para contratar con el Estado y que acepta las condiciones y exigencias de la invitación pública y los estudios y documentos previos del presente proceso, en igual forma el valor relacionado en la oferta económica deberá ser a precio total, incluidos los impuestos generados dentro del contrato a suscribir, es decir que el valor unitario de los productos exhibidos dentro del alcance del objeto será el valor total de las propuestas, incluido el IVA.

En los siguientes eventos, quien suscriba la Carta de Presentación de la propuesta debe acreditar:

Persona jurídica: Tener la calidad de representante legal o apoderado del proponente, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. En este último caso, la facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y liquidarlo. Si la presentación de la propuesta implica la trasgresión del deber establecido en el numeral 7º del artículo 23 de la Ley 222 de 1995 reglamentado parcialmente por el Decreto Nacional 1925 de 2009 o si el representante legal tiene limitaciones derivadas de los estatutos sociales el proponente individual o el integrante de la propuesta conjunta deberá, además, allegar autorización de la junta de socios o asamblea general de accionistas, según corresponda.

Consorcio o unión temporal: Tener la calidad de representante del consorcio o unión temporal, con facultad expresa de actuar en nombre y representación del mismo. Tal facultad de representación debe comprender las de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar aceptada su propuesta) y liquidarlo.

La carta de presentación deberá estar suscrita a través de Firma Manuscrita, Firma Electrónica o Firma Digital.

5.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

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

a) La persona natural deberá allegar Certificado de Matrícula Mercantil expedido por la cámara de comercio donde tenga domicilio comercial, con una vigencia no mayor de 30 días, salvo que la persona natural no se encuentre obligada a llevar registro mercantil de conformidad con lo establecido en el Código de Comercio.

b) Si se trata de una persona jurídica nacional, mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del lugar del domicilio comercial principal con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre.
c) Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal, deberá expresar claramente su conformación, las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos y su responsabilidad, e igualmente su deseo de participar en la presentación conjunta de la propuesta y de suscribir el contrato, de conformidad con el artículo 7° de lo Ley 80 de 1993. A su vez, designarán a la persona que actuará como representante legal del consorcio o de la unión temporal.

5.3.2.1. Objeto Social o Actividad Económica: El objeto social del proponente o alguna de su actividad económica, según el caso, debe tener relación directa con el objeto del contrato a suscribir de manera que le permita a la persona natural o jurídica la celebración y ejecución del contrato ofrecido, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. Este es un requisito de capacidad de la persona jurídica o natural proponente que se circunscribe al desarrollo de la actividad prevista en su objeto social o actividad económica.

Lo anterior se acreditará con el Certificado de Matrícula Mercantil o de Existencia y Representación Legal, expedido dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso.

5.3.2.2. Constitución y Vigencia: La constitución o fecha de matrícula, de la Persona Jurídica o de la persona natural en el evento de estar obligada a tener matricula mercantil, se verificarán con el Certificado de Existencia y Representación Legal o con la Matricula mercantil, expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del Cierre: y el del proponente plural (consorcio a unión temporal), con el respectivo documento privado de constitución

La constitución de la persona jurídica deberá ser mínimo de UN (01) año, contado hasta la fecha de cierre del proceso, la cual se verificará con la fecha de constitución señalada en el Certificado de Existencia y Representación Legal. En el caso de proponentes plurales, este requisito se verificará respecto de cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica.

Por su parte, la duración de la persona jurídica o plural proponente que participe en el presente proceso de selección será mínimo del plazo del contrato y un (1) año más, lo cual se verificará en el Certificado de Existencia y Representación Legal o Matrícula Mercantil o en el documento de constitución, según sea el caso

5.3.2.3. Autorización Para Contratar: Si el Representante Legal del proponente requiere autorización de sus órganos de dirección, para presentar oferta y/o para suscribir el Contrato, debe el proponente anexar los documentos que acrediten dicha autorización.

En caso de que el valor de la propuesta supere el monto de la autorización prevista en los estatutos para que el Representante Legal del proponente pueda presentar propuesta y contratar, debe anexar el respectivo documento donde previamente a la presentación de la propuesta se le faculte para presentarla y contratar, mínimo, por el valor propuesto.

5.3.3. COPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA: Del proponente si es persona natural, o del representante legal si se trata de persona jurídica.

5.3.4. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL (cuando se requiera).

5.3.5. COPIA DEL RUT, en el cual se pueda verificar la actividad económica

5.3.6. CERTIFICACIÓN BANCARIA: No constituye requisito habilitante. Será exigida al proponente cuya oferta sea aceptada, para efectos del trámite de pago.

5.3.7. Aportes de seguridad social y aportes parafiscales. Si es persona jurídica debe acreditar encontrarse a paz y salvo en el pago de aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, CREE. Así como manifestar que se encuentra a paz y salvo con la contratación de aprendices, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el representante legal o revisor fiscal cuando este exista. En el evento de ser persona natural, el proponente debe acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones, mediante las certificaciones de afiliación con fecha de expedición no superior a 30 días contados a partir del cierre del presente proceso. En el evento de ser proponente plural, cada uno de los integrantes del proponente plural, debe cumplir con las condiciones exigidas anteriormente, dependiendo si es persona jurídica o es persona natural.

5.3.8. EL DISTRITO verificará en la evaluación la presentación por parte del proponente de los siguientes documentos o dejará sentada su revisión evidenciada a través de la impresión:

1. Boletín de Responsabilidades Fiscales de la Contraloría General de la República, de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.
2. Certificado de Antecedes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación, de la persona natural o de la persona jurídica y su representante legal.
3. Certificado de Antecedentes Judiciales de la Policía Nacional de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
4. Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
5. Certificado de Antecedentes, Inhabilidades por Delitos Sexuales de la persona natural o del representante legal de la persona jurídica.
6. Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM del representante legal o persona natural. (Este documento requiere usuario y contraseña, por lo tanto, el proponente debe ser quien lo aporte).

5.3.9 Situación militar definida, tratándose de personas naturales, en los términos y con las excepciones previstas en la Ley 1861 de 2017.

5.3.10 Constancia de publicación de la declaración de bienes y rentas, del registro de conflictos de interés y de la declaración del impuesto sobre la renta, de conformidad con la Ley 2013 de 2019, cuando el proponente o su representante legal se encuentre obligado a ello.

5.4 CAPACIDAD TÉCNICA

5.4.1 OFERTA TÉCNICA Se verificará que todo lo ofertado contenga y cumpla con los especificaciones solicitadas en el estudio previo y la invitación pública. especialmente la señalado en los factores y/o requisitos de selección establecidos en este documento, así mismo se ajuste a las necesidades de la entidad, de tal manera que contenga los requerimientos mínimos señalados será ADMITIDA y las que no cumplan con las especificaciones técnicas serán RECHAZADA.

5.4.2 EXPERIENCIA ESPECÍFICA. El oferente deberá acreditar la ejecución y terminación a satisfacción de mínimo un (1) contrato con entidad pública o privada, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso (mantenimiento, adecuación, reparación o construcción de edificaciones, incluidas obras de herrería y mampostería), y cuya cuantía sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del presente proceso, equivalente a CIENTO CUARENTA Y OCHO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE ($148.800.000) u 84,98 SMMLV de 2026. Si la propuesta es presentada por un proponente plural, uno de sus integrantes podrá acreditar la experiencia requerida.

CRITERIOS DIFERENCIALES PARA MIPYME: En virtud del artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, las Mipyme podrán acreditar la experiencia con hasta dos (2) contratos a satisfacción con entidad pública o privada, de objeto igual o similar, cuya sumatoria de valores sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial ($148.800.000 u 84,98 SMMLV).

Documentos mediante los cuales el proponente acredita la experiencia: El proponente para acreditar la experiencia deberá aportar la respectiva certificación contractual. Se acepta como equivalente a la certificación contractual o de experiencia, copia del contrato, evento en el cual deberá aportar, además, copia del acta liquidación o de recibo final del contrato. Dichos documentos, para ser considerados válidos dentro del presente proceso, deben contener la siguiente información: (Formato 7 – Experiencia)

a) Nombre o razón social del contratante y del contratista.
b) Objeto del contrato
c) Fecha de inicio y de terminación del contrato o su plazo de ejecución (día, mes y años)
d) Descripción de las actividades realizadas (si del objeto no se evidencia el objeto contractual solicitado).
e) Valor final del contrato en pesos colombianos a la fecha de terminación de los servicios certificados (incluye el valor inicial mas las adiciones en valor y los reajustes que se hubiesen presentado durante la ejecución del contrato)
f) Indicación del cumplimiento a satisfacción por parte del contratante, que podrá ser confrontado por parte de la Alcaldía. No se tendrán en cuento las certificaciones en los cuales se indique que el cumplimiento es regular, malo, deficiente o similar.
g) Firma de quien expide la certificación

-Si la certificación incluye varios contratos, se deberán indicar los requisitos aquí exigidos para cada uno de ellos y se ponderará por contrato suscrito relacionado.
-Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, se entenderá como un solo contrato certificado.

EI DISTRITO, se reserva el derecho de verificar durante la evaluación y hasta la adjudicación, la información aportada por el proponente, y a fin de corroborar la misma, solicitar los soportes que considere convenientes tales como certificaciones, copias de los contratos, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.

5.4.3. ASPECTOS TÉCNICOS Y EQUIPO DE TRABAJO: El proponente deberá manifestar en su propuesta (Formato 10 – Aceptación de especificaciones técnicas) su compromiso de cumplir lo previsto en los numerales 2.3 y 2.4 de esta invitación el listado tampoco está en el estudio previo.

CAPÍTULO VI CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE

6. El Evaluador designado por el DISTRITO para el presente proceso será el órgano responsable de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de las mismas. Para ello se revisarán las Propuestas económicas y verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones de la invitación. Si cumple, aceptará la oferta de menor precio e informará al contratista en el documento de aceptación el nombre del supervisor del contrato**.**

Por el contrario, si la oferta de menor precio no cumple con las condiciones señaladas en la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Todas las propuestas habilitadas, serán revisadas en sus operaciones aritméticas.

El valor corregido aritméticamente dentro de la propuesta será el resultado de multiplicar las cantidades por los precios unitarios ofrecidos. Dicho valor será el que se tendrá en cuenta para la determinación del menor precio.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato y los dos documentos serán publicados en el SECOP en la fecha establecida en el cronograma.

6.1 PROPUESTA ECONÓMICA

Para la calificación de la Propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la pregunta Tipo lista de Precios o en el formato 2.” Propuesta Económica”

El valor de la Propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto contractual del presente proceso, los Riesgos y la administración de estos. Igualmente, el proponente debe tener en cuenta el plazo de ejecución del contrato que para estos efectos será de un (1) mes contado a partir de la suscripción del acta de inicio, sin exceder el 31 de diciembre de 2026.

Al formular la propuesta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades.

Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus propuestas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

6.1.1. 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 oferta[2] o continuar conel 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 evaluador se ceñirá a los siguientes criterios:

a) Cuando se presenten cinco (5) propuestas o menos, el evaluador requerirá al proponente cuyo valor total ofertado sea inferior en más de un veinte por ciento (20 %) al Presupuesto Oficial Estimado.

b) Cuando se presenten más de cinco (5) propuestas, el evaluador requerirá al proponente cuyo valor total ofertado sea inferior al valor mínimo aceptable calculado con la siguiente fórmula:

$$\text{Valor mínimo aceptable} = \text{Mediana} - \text{Desviación Estándar}$$

Para calcular la mediana, se deberá ordenar los valores de mayor a menor y tomarel 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 aplicará la siguiente fórmula:
$\sigma = \sqrt{[\ \Sigma\ (x_i - \bar{x})^2 / n\ ]}$, donde x_i es el valor total de cada una de las propuestas presentadas, $\bar{x}$ es el promedio aritmético de dichos valores y n es el número de

propuestas.

c) El 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 estudio de mercado del Análisis del Sector.

Luego de evaluar la explicación presentada por el Proponente, el evaluador recomendará continuar con el análisis de la propuesta o rechazarla, si encuentra que las explicaciones no corresponden a circunstancias objetivas del proponente y de su oferta.

6.2 CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el menor precio ofertado entre dos o más propuestas que cumplan las condiciones de la Invitación, se aplicarán los criterios de desempate previstos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, en el orden allí establecido.

CAPÍTULO VII - RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS YASIGNACION DE RIESGOS

En el presente capítulo y conforme a la matriz anexa se incluyen los riesgos que se pueden presentar durante la ejecución del Contrato. Esta matriz describe cada uno de los riesgos, la consecuencia de su ocurrencia, a quien se le asigna, cual es el tratamiento en caso de ocurrencia y quien es el responsable del tratamiento entre otros aspectos.

Conocer los riesgos que afectarían este proyecto, tanto en aspectos favorables como adversos, contribuye a asegurar los fines que el Estado persigue con la contratación. Con este propósito se preparó el estudio definido en este numeral, el cual permite revelar aspectos que deben ser considerados en la adecuada estructuración de propuestas, planes de contingencia y continuidad del presente proceso.

Cuando el interesado requiera precisar el contenido y alcance de la Matriz de Riesgos establecida en el Estudio Previo, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos dentro del término para presentar observaciones a la Invitación previsto en el cronograma del proceso.

Los Proponentes deberán realizar todas las observaciones que estimen necesarias para presentar su Propuesta sobre la base de un examen cuidadoso de sus características, incluyendo los estudios, diseños, evaluaciones y verificaciones que consideren necesarios para formular la Propuesta con base en su propia información, de manera tal que el Proponente deberá tener en cuenta el cálculo de los aspectos económicos del proyecto, los cuales deben incluir todas las obligaciones y asunción de Riesgos que emanan delContrato.

Si el Proponente que resulte Proponente Seleccionado ha evaluado incorrectamente o no ha considerado toda la información que pueda influir en la determinación de los costos, no se eximirá de su responsabilidad por la ejecución completa de las obligaciones de conformidad con el contrato ni le dará derecho a rembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

VER MATRIZ DE RIESGOS ESTABLECIDA EN LOS ESTUDIOS PREVIOS Y EN EL ANÁLISIS DEL SECTOR

CAPÍTULO VIII - ACUERDOS COMERCIALES

De conformidad con el numeral 8 del Estudio Previo, y teniendo en cuenta que el valor del

presente Proceso de Contratación no supera el diez por ciento (10 %) de la menor cuantía de la Entidad y es inferior a los valores a partir de los cuales aplican los Acuerdos Comerciales vigentes para las entidades territoriales, según el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente, el presente proceso no se encuentra cobijado por Acuerdos Comerciales.

CAPÍTULO IX - GARANTÍAS

9.1. GARANTÍAS DEL CONTRATO

9.1.1. Garantía de cumplimiento

Con fundamento en el artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015 y en el Estudio Previo, el Contratista deberá constituir a favor del DISTRITO TURÍSTICO, CULTURAL E HISTÓRICO DE SANTA MARTA, NIT 891.780.009-4, una garantía que ampare los riesgos que se indican a continuación, y presentarla a través del SECOP II dentro del término señalado en la comunicación de aceptación de la oferta. La garantía requerirá la aprobación DEL DISTRITO.

La garantía deberá cumplir con las siguientes características:

RIESGOS AMPARADOS	PORCENTAJE Y VIGENCIA
Cumplimiento del Contrato: Cubrirá los perjuicios. Derivados de: a). El incumplimiento total o parcial del contrato por parte del contratista. b). El incumplimiento tardío o defectuoso del contrato imputable al contratista. c). El pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	Por el diez por ciento (10 %) del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.
Estabilidad y calidad de la obra: Cubrirá los perjuicios ocasionados por daños o deterioros imputables al contratista que se presenten con posterioridad a la entrega y que afecten la estabilidad y calidad de las obras.	Por una cuantía equivalente al veinte por ciento (20 %) del valor total del contrato, con una vigencia de cinco (5) años contados a partir de la fecha en que la Entidad reciba a satisfacción las obras ejecutadas.
Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones: Deberá garantizar el cumplimiento de las obligaciones laborales adquiridas por el CONTRATISTA con el personal suministrado para la ejecución del contrato.	Por el 5% del valor total del contrato y vigencia igual a la del término de este y tres (3) años más.
Responsabilidad Civil Extracontractual: Deberá garantizar los daños y/o perjuicios patrimoniales ocasionados a terceras personas y derivados de la ejecución del contrato.	Por una cuantía equivalente a doscientos (200) SMMLV, con una vigencia igual al período de ejecución del contrato.

Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una unión temporal o consorcio, se debe incluir la razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del contratista • En caso de usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor. Ej. Cumplimiento, si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El Contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando esta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe EL DISTRITO, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento dela garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye causal de incumplimiento del Contrato y se dará inicio a los procesos sancionatorios a quehaya lugar.

Nota 1: El Contratista deberá anexar para la aprobación de la Garantía de Cumplimiento la certificación, constancia o recibo de pago en caso de optar por un contrato de seguro a través de póliza.

Nota 2: El contratista deberá anexar el comprobante de pago de la prima de seguro.

NOTA 3: La aprobación de las garantías por parte de EL DISTRITO es requisito previo para el inicio de la ejecución del contrato.

CAPÍTULO X – INCUMPLIMIENTO, MULTAS Y CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

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.

CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: El Contratista se obligará para con el Distrito, a pagar una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, a título de estimación anticipada de los perjuicios que ésta llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que adquiera de resultar seleccionada su oferta. El valor de cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados. **PARÁGRAFO PRIMERO**: El procedimiento para hacer efectiva la presente cláusula, será el establecido en el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007 y en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes con la materia. **PARÁGRAFO SEGUNDO**: El Contratista autoriza expresamente al Distrito, con la simple suscripción del contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida si se hubiere pactado, conforme a lo dispuesto en la Ley.

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.

CAPÍTULO XI - 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 (sin anticipo ni pago anticipado), obligaciones y derechos generales del contratista, obligaciones de EL DISTRITO, garantías, multas, cláusula penal, y otras condiciones particulares aplicables al negocio jurídico a celebrar.

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

12. DOCUMENTOS DEL PROCESO

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 y sus respectivas respuestas.
9. Las respuestas a las observaciones al informe de evaluación.
10. La comunicación de aceptación de la oferta o el acto de declaratoria de desierto.
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

1. Anexo 1 – Estudios Previos
2. Anexo 2 – CDP
3. Anexo 3 – Análisis del Sector Económico y Estudio de Mercado
4. Anexo 4 - Formatos

12.2 FORMATOS

1. Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta
2. Formato 2 – Propuesta Económica

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

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

CARLOS ALBERTO PINEDO CUELLO
Alcalde Distrital

Proyectó	
Revisó y Aprobó	Liliana Caicedo Camargo – Directora de Contratación Distrital