



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SEGRAL-DATH-002-2022

INVITACIÓN PÚBLICA

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Cartagena de Indias, D.T. y C., ha determinado abrir el presente proceso de contratación de acuerdo con los parámetros y requisitos relacionados a continuación.

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS EN EL DISEÑO E IMPLEMENTACIÓN DE PROCESOS DE FORMACIÓN, CAPACITACIÓN, INDUCCIÓN Y REINDUCCIÓN, EN EL MARCO DEL PLAN INSTITUCIONAL DE CAPACITACIÓN DE LOS SERVIDORES PÚBLICOS DE LA ALCALDÍA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS VIGENCIA 2022.

1. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Administración Distrital requiere para el cumplimiento del objeto contractual, las siguientes especificaciones técnicas:

CAN	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	ACOMPANIAMIENTO A LA GESTION	3	MESES	Acompañamiento a la gestión de capacitación de funcionarios del Distrito de acuerdo a las directrices del PNFC 2020-2030 y del DNFP en la vigencia 2022./Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	ABOGADO	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en normatividad jurídica, del funcionario público del Distrito /Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	TRABAJADOR SOCIAL	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en normatividad jurídica, del funcionario público del Distrito /Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	PSICOLOGOCO	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación de comunicación interpersonal y organizacional del Distrito/ Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	TRABAJADORA SOCIAL- GERONTOLOGA	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación de comunicación interpersonal y organizacional del Distrito/ Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en cultura organizacional y planeación en la gestión pública del Distrito/ Profesional de ciencias humanas. Administrador de empresas, gerente administrativo, ingeniero industrial, contador, economista EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

2.IDENTIFICACIÓN DEL OBJETO EN EL CUARTO NIVEL DE CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS.

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	CÓDIGO UNSPSC
F	(86000000) Servicios educativos y de formación.	(86100000) Formación profesional	(86101800) Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra	86101810 Capacitación en habilidades personales.
F	(86000000) Servicios educativos y de formación.	(86100000) Formación profesional	(86101800) Entrenamiento en servicio y desarrollo de mano de obra	86101808 Servicio de Formación recursos humanos para el sector público.
F	(86000000) Servicios educativos y de formación.	(86100000) Formación profesional	(86101700) Servicios de capacitación vocacional no-científica	86101705 Capacitación administrativa.

3. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El contrato tendrá un plazo de ejecución de TRES (3) MESES. Este plazo se contabilizará a partir del cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución y la suscripción de acta de inicio.

4. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL:

El presupuesto para atender el pago de las obligaciones derivadas del presente contrato está garantizado con el siguiente certificado de disponibilidad presupuestal:

CD P No.	Unidad Ejecutora	Código presupuestal	Concepto	Valor
50	05	2.1.2.02.02.008 2.1.2.02.02.008-1.1.05 1.2.1.0.00-001-ICLD	SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION Y CAPACITACION	\$ 531.395.520.00



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

5. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la realización del Análisis Económico que hace parte integral del presente estudio previo, se indicaron variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación.

Para establecer el valor del proceso, la Dirección Administrativa de Talento Humano teniendo en cuenta las necesidades requeridas, las cuales aparecen relacionadas en el estudio de sector y por otra parte los valores analizados por los procesos históricos referentes del mercado (Análisis del sector). Esto permitió determinar o calcular una media de los precios del mercado, la cual se detalla en el estudio del sector.

6. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO :

El valor del presente contrato asciende a la suma de **SETENTA MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS IVA INCLUIDO. (\$70.500.000).**

7. FORMA DE PAGO:

El Distrito de Cartagena entregará al contratista el valor del presente contrato mediante tres (3) pagos así:

Primer pago: Correspondiente al 30% del valor del contrato, previa firma de acta de inicio e instalación de supervisor del contrato y aprobación de los siguientes productos:

- Plan de Trabajo o cronograma con cada una de las actividades del proyecto.
- Contratos firmados con el personal vinculado al proyecto, con el objeto a realizar, pago por el servicio y firmas de ambas partes.
- Proceso de selección de los promotores del proyecto.
- Certificado del revisor fiscal o del representante legal de paz y salvo con los parafiscales y aportes del sistema de seguridad social. El supervisor expedirá el acta de recibo a satisfacción, la cual deberá ir firmada por ambas partes.

Segundo pago: Correspondiente al 30% del valor del contrato, previa aprobación y recibo a satisfacción de los siguientes productos y características:

- Informe de avance físico del 60% en el que se visualice el grado de cumplimiento de las obligaciones requeridas en el contrato.
- A este informe debe anexarse un cuadro con las actividades cumplidas por cada profesional, el número de refrigerios, meriendas o almuerzos entregados en las diferentes actividades cumplidas en el desarrollo del proyecto.
- Relación del equipo de trabajo contratado, especificar nombre, profesión u oficio, identificación, teléfonos, funciones que está desarrollando.
- Informe de los pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto Actas de entrega de material didáctico por cada jornada pedagógica, la cual debe estar validada con las firmas del profesional que realizó la actividad.

- Informe cuantitativo de la compra y entrega detallada de la totalidad de materiales por jornada pedagógica realizada, con soportes financieros para su verificación, con valores incluidos.



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

- Registro fotográfico de las actividades desarrolladas a la fecha.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales.
- Demás información requerida por la supervisión del contrato. Toda la información debe entregarse en dos (2) copias digitales y una (1) original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la DATH.
- Actualización del cronograma de actividades.

Tercer pago: Correspondiente al 40% del valor total del contrato, previa aprobación, recibo a satisfacción total y firma de las actas administrativas finales, una vez la supervisión reciba los siguientes productos y características, para tramitar este pago:

El contratista deberá estar a Paz y Salvo con el 100% de las obligaciones financieras adquiridas:

Ejecución del 100% de las obligaciones contractuales Informe de ejecución técnica final del proyecto que responderá al cumplimiento de cada y la evaluación del desarrollo cumplido por áreas en las que desarrollaron las actividades los profesionales contratados.

A este informe debe anexarse un cuadro con las actividades cumplidas por cada profesional, el número de refrigerios, meriendas o almuerzos entregados en las diferentes actividades cumplidas en el desarrollo del proyecto. Informe financiero final (consolidado en Excel) que contenga documento comparativo entre el plan de inversión y la ejecución real del proyecto con sus debidos soportes físicos organizados por componente de ejecución y sin cuentas pendientes por pagar.

- Informe cuantitativo final de la entrega detallada de servicio de catering por actividad (con soportes incluidos). Informe final de pagos del recurso humano contratado en la ejecución del proyecto.
- Evaluación de cumplimiento del cronograma de actividades.
- Entrega del 100% de los formatos digitales y de los insumos para la Matriz de Formación Artística 2014. Registro fotográfico de todas las actividades realizadas en la finalización del proyecto.
- Carta del revisor fiscal o el representante legal en el que certifique que su entidad se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales de sus empleados. Demás información requerida por la supervisión del contrato. Toda la información debe entregarse en una copia digital y una original en carpeta legajada y foliada según requerimientos del archivo de la DATH.

8. RÉGIMEN JURÍDICO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El régimen jurídico aplicable al presente proceso y el contrato será el previsto en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública.

9. MODALIDAD DE SELECCIÓN

En virtud del objeto a contratar y en atención la cuantía del proceso de selección, la modalidad de contratación es de **MÍNIMA CUANTÍA**, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

la ley 1474 de 2011 y reglamentado por el decreto 1082 de 2015, título 1 "Contratación Estatal", capítulo 2 "Disposiciones Especiales del Sistema de comprar y contratación pública, sección 1 "Modalidades de selección", subsección 5 "mínima cuantía", artículo 2.2.1.2.1.5.1 "Estudios previos para la contratación de mínima cuantía" y artículo 2.2.1.2.1.5.2 El procedimiento para la contratación de mínima cuantía, modificado por el decreto 1860 de 2021, del Decreto 1082 del 26 de mayo de 2015, atendiendo que el valor del presupuesto oficial no excede el 10% de la menor cuantía de la Alcaldía del Distrito Turístico y Cultural de Cartagena de Indias.

"Artículo 2.2.1.2.1.5.1. Estudios previos para la contratación de mínima cuantía. La Entidad Estatal debe elaborar unos estudios previos que deben contener, como mínimo, lo siguiente:

- 1. La descripción de la necesidad que pretende satisfacer con la contratación.*
- 2. La descripción del objeto a contratar identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible, o de lo contrario con el tercer nivel.*
- 3. Las condiciones técnicas exigidas.*
- 4. El valor estimado del contrato y su justificación.*
- 5. El plazo de ejecución del contrato.*
- 6. El certificado de disponibilidad presupuestal que respalda la contratación.*

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

- 1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.*
- 2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.*
- 3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil , para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas, de conformidad con el parágrafo del presente artículo , dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.*



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme nacional/.

10. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYME COLOMBIANA CON DOMICILIO EN CARTAGENA DE INDIAS

El presente proceso de contratación es susceptible de ser limitado a Mipyme, de conformidad con el Artículo 2.2.1.2.4.2.2. del decreto 1082 de 2015 modificado por el decreto 1860 de 2021 que establece lo siguiente :

“...ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a Mipyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO . Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

Alcaldía Distrital d.

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

(Modificado por el Art. 5 del Decreto 1860 de 2021)

ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

PARÁGRAFO 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas."



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

11. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

12. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.
3. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal;
4. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
6. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Pública de condiciones.
7. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Invitación Pública de condiciones.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
9. Cuando quien firme la propuesta no sea el representante legal y no lo haga en legal forma.
10. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.
11. EL DISTRITO rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
12. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
13. Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.
14. Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma SECOP II
15. Cuando las características el objeto contractual no cumplan con las condiciones técnicas requeridas en la invitación pública

13. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

EL DISTRITO declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
4. La declaratoria de desierto del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

14. GARANTÍAS.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

Para esta contratación se deberá constituir, una garantía única, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES" que consistirá en póliza expedida por Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia- El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cartagena, a la entrega del contrato debidamente firmado, la garantía única que consistirá en una póliza expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los cual debe contener los siguientes amparos:

CUMPLIMIENTO: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, incluyendo el pago de la multa y la cláusula penal pecuniaria; por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DE LOS BIENES Y/O SERVICIOS SUMINISTRADOS: Su monto equivaldrá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual al término de ejecución y cuatro (4) meses más..

SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES: Este amparo se constituirá en cuantía equivalente al 5% del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y 3 años más. Estas garantías deberán estar vigentes hasta el momento de la liquidación del contrato, y en el evento en que este sea prorrogado, el plazo de las garantías deberá ser reajustado. En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

15. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las horas y fechas exactas del cronograma del proceso de contratación serán publicadas de acuerdo a lo dispuesto por el portal de contratación SECOP II

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias, Bolívar
www.colombiacompra.gov.co

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.
(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.
alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ACTIVIDAD	LUGAR y FECHA
Publicación de la invitación, Estudios Previos, Análisis del Sector y demás documentos del proceso	29 de marzo de 2022 en el Secop II
Plazo para presentar observaciones a la invitación	Hasta las 7:00 pm del 30 de marzo de 2022 en el Secop II
Plazo para limitar la invitación de Mínima Cuantía a MIPYME	Hasta las 7:00 pm del 30 de marzo de 2022 en el Secop II
Publicación de las Observaciones a la Invitación y sus respuestas	Hasta las 7:00 pm del 04 de abril de 2022 en el Secop II
Aviso de Invitación o NO a MIPYME	Hasta las 7:00 pm del 04 de abril de 2022 en el Secop II
Plazo máximo para expedición de adendas	Hasta las 7:00 pm del 05 de abril de 2022 en el Secop II
Presentación de ofertas (cierre del Proceso)	Hasta las 7:00 pm del 05 de abril de 2022 en el Secop II
Publicación del Informe de Evaluación	Hasta las 7:00 pm del 06 de abril de 2022 en el Secop II
Presentación de observaciones al informe de evaluación y plazo para subsanación	Hasta las 7:00 pm del 07 de abril de 2022 en el Secop II
Respuesta a observaciones presentadas al informe de evaluación y aceptación de la oferta	Hasta las 7:00 pm del 08 de abril de 2022 en el Secop II
Entrega de las Garantías y su aprobación	Dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la aceptación de Oferta

16. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS PROPUESTAS:

Treinta (30) días calendario a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

17. ADENDAS:

Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, los cuales formarán parte integral de la

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) | (5) 6411370 - Línea Gratuita; 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

presente INVITACIÓN PÚBLICA y serán publicadas a través de la página WEB (www.colombiacompra.gov.co).

La Entidad establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas al presente proceso, el término de un (1) día hábil antes del cierre del proceso.

18. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en idioma español, identificando claramente el objeto, el número del proceso de contratación en el que se está participando, el nombre y la dirección del proponente.

Las propuestas solo podrán ser cargadas y presentadas a través del portal de contratación pública SECOP II. No se aceptarán propuestas entregadas por un medio diferente.

El cierre del presente proceso y la apertura de las propuestas se llevarán a cabo en la fecha y hora indicadas en el Cronograma definitivo del proceso, que se publique tanto en la invitación y que se indica en el SECOP II. La relación de propuestas presentadas constará en el SECOP II.

19. REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente con el precio más bajo. En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

El proponente deberá presentar los siguientes documentos junto con su oferta, para cumplir con las condiciones habilitantes y técnicas dentro del Proceso:

Requisitos mínimos habilitantes

a. Capacidad Jurídica

20. REQUISITOS MINIMOS HABILITANTES – CUMPLE/NO CUMPLE:

El proponente deberá presentar, anexar y/o cargar en la plataforma del SECOP II, los siguientes documentos:

a. Carta de presentación de la propuesta:

El proponente deberá presentar según el formato adjunto la carta de presentación de la propuesta debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal facultado o por el apoderado debidamente autorizado, evento en el cual se deberá anexar el poder debidamente protocolizado en el que se especifique la facultad para presentar la oferta.

Igualmente anexo a la carta de presentación de la oferta, se requiere a los oferentes para que alleguen un documento, el cual será elaborado libremente por cada oferente interesado, en el cual presenten a la ESAL al Distrito, realizando una muestra de la trayectoria de la organización. Este documento deberá estar suscrito por el representante legal o por quien tenga autorización conforme al gobierno corporativo.



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

- b. Fotocopia del documento de identidad del representante legal y/o del apoderado:

El proponente debe allegar fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal, debiendo el nombre que aparece en la misma coincidir con el consignado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio. Si se presenta la propuesta mediante apoderado, también deberá anexarse la cédula de ciudadanía del apoderado.

- c. Certificado de Existencia y Representación Legal y / o CERTIFICADO DE MATRÍCULA MERCANTIL

Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal mediante la Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio principal con una expedición no mayor a treinta (30) días calendario anterior a la fecha límite de recepción de las ofertas y las personas naturales deberán presentar el Certificado de Matrícula Mercantil, si aplica, expedido por la respectiva Cámara de Comercio y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a 30 días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta y renovado.

Igualmente debe acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo del contrato y un (01) año más, contado a partir de la firma del contrato. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. Las personas jurídicas que propongan en Consorcio o Unión Temporal, deberán cumplir individualmente con esta regla. En caso de personas naturales que no estén obligadas a inscribirse en el registro mercantil, como es el caso de las profesiones liberales, no deberá acreditar tal requisito.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación.

- d. Autorización para contratar del órgano social competente:

Si del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del proponente, se deduce que las facultades del representante legal se encuentran limitadas para presentar la propuesta o para firmar el respectivo convenio, se deberá anexar la correspondiente acta de autorización del máximo órgano social que aplique al caso en concreto y que lo faculte específicamente para presentar la propuesta en este proceso competitivo de selección y celebrar el convenio respectivo, en caso de resultar seleccionado.

- e. En caso de ser 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 la de presentar la propuesta, celebrar el contrato (en caso de resultar adjudicatarios) y liquidarlo.

Nota: La carta no podrá presentarse a nombre de una persona natural y jurídica a la vez.

f. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES
FRENTA AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

De conformidad a lo dispuesto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para acreditar el cumplimiento del presente requisito, el oferente deberá presentar las siguientes certificaciones:

- Persona natural: se acreditará con la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio con personal a cargo: se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario del mismo y/o el revisor fiscal o contador público y la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) del último mes.
- Persona natural con establecimiento de comercio sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla integral de liquidación de aportes (PILA) correspondiente al último mes.
- Persona jurídica con personal a cargo: Cuando el oferente sea una persona jurídica con personal a cargo, deberá presentar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes a Seguridad Social de sus empleados correspondiente a los (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso y se anexará la planilla integral de liquidación de aportes PILA del pago de los últimos (6) meses.
- Persona jurídica sin personal a cargo: se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla única electrónica de pago de sus aportes correspondiente al último mes. En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo y según corresponda.
- Nota: En cualquiera de las anteriores situaciones fácticas, cuando el revisor fiscal o contador público expida la certificación de cumplimiento de obligaciones frente al sistema de seguridad social, deberá aportarse junto con la certificación copia de la tarjeta profesional de contador del revisor fiscal que la suscribe y el certificado de vigencia respectivo expedido por la Junta Central de Contadores.



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

g. CERTIFICADO DE APORTES PARAFISCALES

De que tratan los artículos 202 y 204 de la Ley 100 de 1993, el artículo 7° de la Ley 21 de 1982, los artículos 2° y 3° de la Ley 27 de 1974 y el artículo 1° de la Ley 89 de 1988

h. CERTIFICACIÓN DE MULTAS E INCUMPLIMIENTOS CONTRACTUALES

Teniendo en cuenta que en el presente proceso no es exigible RUP de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la ley 1150 de 2007, el representante legal del oferente deberá certificar si durante la vigencia fiscal ha sido objeto de cinco multas durante la ejecución de uno o varios contratos, dos declaratorias de incumplimiento contractual en por lo menos dos contratos o haber sido objeto de imposición de dos multas y un incumplimiento durante los últimos tres años

i. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN DEL PROPONENTE: Será verificado por la entidad.

j. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA DEL PROPONENTE: Será verificado por la entidad.

k. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DEL PROPONENTE: Será verificado por la entidad.

l. CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS DEL PROPONENTE: Será verificado por la entidad.

m. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT):

El proponente deberá anexar o allegar el Registro Único Tributario (RUT) actualizado de la persona jurídica; así mismo, deberá indicar su identificación tributaria e información sobre el régimen de impuestos al que pertenece. En el RUT deberá reflejarse como actividad principal conforme al Clasificador Industrial Internacional Uniforme, consecuente con el objeto y labores derivadas de este al igual que con el objeto o propósito de la organización, códigos relacionados con la actividad a desarrollar.

n. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Deberá diligenciar de forma completa el Formato de la invitación pública. En este documento, los participantes manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado Colombiano contra la corrupción.

Nota: Los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y de medidas correctivas del proponente serán verificados por el DISTRITO, a través de la página WEB de las entidades respectivas. Si el proponente es persona jurídica se consultarán los antecedentes fiscales, disciplinarios, medidas correctivas y antecedentes judiciales del representante legal y de la persona jurídica que representan.



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

pública de forma independiente, salvo en los casos expresamente previstos en la presente invitación pública

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los oferentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

o. **MULTAS, INCUMPLIMIENTOS, RENOVACIÓN Y/O SANCIONES EN EL RUES**

El Distrito verificará que el proponente cumpla con sus obligaciones de renovación y no se encuentre incurso en las causales de inhabilidad descritas en el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 44° de la Ley 1955 de 2019.

INFORMACIÓN CONFIDENCIAL: A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieran información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento

p. **OFERTA ECONÓMICA (ANEXO 5).**

q. **FICHA TÉCNICA (ANEXO 6).**

r. **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE UNIÓN TEMPORAL O CONSORCIO**

(Según el caso). Se aclara que, ambas personas jurídicas que integren una Unión Temporal deben cumplir con los documentos jurídicos exigidos en la presente invitación.

21. ANÁLISIS DE RIESGOS

De acuerdo con lo expuesto, en el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto Nacional 1082 de 2015, en concordancia con el artículo 4 de la ley 1150 de 2007, se entienden como riesgos involucrados en la contratación: todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la posibilidad de alterar el equilibrio económico del proceso es decir, el riesgo es la posibilidad de que un peligro pueda llegar a materializarse dentro de un periodo determinado, así como la probabilidad de que un resultado no esperado ocurra.

La Entidad realiza la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsible que puedan afectar el equilibrio económico del contrato ordenado por las normas ya mencionadas el cual tuvo en consideración adicionalmente lo dispuesto en Documento CONPES sobre Riesgo Previsible en el Marco de la Política de Contratación Pública expedido por el Consejo Nacional de Política Económica y Social del Departamento Nacional de Planeación y los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente -.

Alcaldía Distrital de Cartagena

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



Salvemos Juntos
a Cartagena

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

VER ANEXO No. 1 - ANÁLISIS DE RIESGOS PREVISIBLES PARA
CONTRATACIÓN

22. OFERTA ÚNICA HÁBIL

En el caso en que se presente una única propuesta y ésta sea hábil en la evaluación (jurídica, técnica y económica) o en el evento en que de las varias propuestas presentadas sólo una sea hábil, ésta será la seleccionada.

23. PROPUESTA PARCIAL

La Alcaldía de Cartagena de Indias no aceptará la presentación de propuestas parciales, por cuanto la adjudicación se hará por la totalidad de los servicios solicitados.

24. ADJUDICACIÓN DEL CONTRATO

El contrato será adjudicado al oferente que ofrezca el menor precio. En caso de que el primer oferente no suscriba el contrato adjudicado se llamará al segundo en el orden de elegibilidad, sin perjuicio de las sanciones que la Ley prevé para el oferente que no suscribió el contrato.

25. PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

el Proponente persona natural o jurídica deberá garantizar que cuenta con el personal para el apoyo en la realización diseño e implementación de los procesos de capacitación de inducción y reinducción que se describe a continuación:



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

CAN	ITEM	CANTIDAD	UNIDAD	DESCRIPCIÓN DEL PERFIL Y ACTIVIDADES A DESARROLLAR
1	ACOMPANIAMIENTO A LA GESTION	3	MESES	Acompañamiento a la gestión de capacitación de funcionarios del Distrito de acuerdo a las directrices del PNFC 2020-2030 y del DNFP en la vigencia 2022./Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	ABOGADO	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en normatividad jurídica, del funcionario público del Distrito /Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	TRABAJADOR SOCIAL	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en normatividad jurídica, del funcionario público del Distrito /Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	PSICOLOGOCO	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación de comunicación interpersonal y organizacional del Distrito/ Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	TRABAJADORA SOCIAL- GERONTOLOGA	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación de comunicación interpersonal y organizacional del Distrito/ Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS
1	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	3	MESES	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en cultura organizacional y planeación en la gestión pública del Distrito/ Profesional de ciencias humanas. Administrador de empresas, gerente administrativo, ingeniero industrial, contador, economista EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS

26. EXPERIENCIA ESPECÍFICA MÍNIMA DEL PROPONENTE

El oferente, persona natural y/o jurídica individual o plural deberá presentar dos (2) certificaciones de contratos ejecutados y terminados, cuyo objeto sea igual o guarde congruencia con el objeto de la presente contratación. Cuya cuantía sea igual o superior al 50% del presupuesto oficial estimado para esta contratación. Las certificaciones deben contener: a) objeto del contrato, b) número del contrato, c) valor del contrato, d) plazo del contrato, e) nombre del contratante y contratista.

27. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA EN LA MODALIDAD DE CONSORCIO Y/O UNIÓN TEMPORAL

En caso de que se presenten oferentes plurales, en la forma de unión temporal, consorcio y/o promesa de sociedad futura, la experiencia total habilitante exigida en el presente documento se acreditará por la suma de la experiencia de cada uno de los integrantes del proponente plural.

Cuando un proponente acredite la experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación, es decir, el



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

valor del contrato en SMLMV se afectará por el porcentaje de participación en el consorcio o unión temporal que ejecutó el contrato.

NOTA1: Los Oferentes que se presenten como unión temporal o consorcio acreditarán su experiencia con la sumatoria de las experiencias de sus miembros y cada uno de ellos deberá aportar al menos un (1) contrato para la

NOTA2: La Entidad contratante, no aceptará certificaciones de experiencia expedidas por la misma persona natural que se presente como proponente del presente proceso. Así mismo, tampoco se aceptarán auto certificaciones de representantes de Consorcios o Uniones Temporales.

27.1 CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LAS CERTIFICACIONES

Para que las certificaciones puedan ser consideradas válidas, deberán reunir los siguientes requisitos mínimos:

- Nombre o razón social del contratante o empleador.
- Nombre del Contratista.
- Objeto claramente definido o actividades específicas.
- Fecha de inicio y fecha terminación (dd/mm/aa)
- Valor del contrato o actividad ejecutada
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Dirección o Teléfono o Correo Electrónico de la Empresa, donde sea verificable la información.

En el evento que las certificaciones no contengan todos los datos solicitados, se podrá aportar copia del contrato o del acta de terminación y/o liquidación, con el fin de constatar toda la información requerida por la Entidad.

Nota 1: Las certificaciones deben estar suscritas por el representante legal de la Entidad o empresa contratante o por la persona debidamente autorizada para tal efecto.

Nota 2: La certificación de contrato celebrado con entidades públicas puede ser reemplazada por la copia del Acta de terminación y/o liquidación del contrato, la cual deberá contener la totalidad de la información solicitada (Objeto, Plazo, Número del Contrato (en caso de que exista), Contratante, teléfono y dirección, Nombre del contratista. (Si se ejecutó en unión temporal o consorcio identificar los integrantes y su porcentaje de participación), Fecha experiencia general habilitante.

de iniciación, Fecha de terminación, Valor final del contrato o del proyecto en el caso de contratos por administración delegada, Actividades desarrolladas en el contrato que correspondan a las solicitadas).

Nota 3: Cuando se trate de certificaciones expedidas por personas de derecho privado, es obligatorio aportar copia de contratos objeto de la certificación o del acta de liquidación con ocasión de la relación comercial, las cuales deben soportar lo certificado por el contratante en cuanto al objeto o actividades, valor y plazo.

Nota 4: Cuando se acredite experiencia de contratos en los cuales el proponente hizo parte de Consorcios o Uniones Temporales, EL DISTRITO tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del integrante, por lo cual se deberá



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

especificar la participación de cada uno de los miembros, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota 5: No se aceptan auto-certificaciones.

Nota 6: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 7: Las certificaciones sin firma o en las que no sea posible determinar los períodos de experiencia no serán tenidas en cuenta

Nota 8: En el evento de identificar información que de cualquier manera no corresponda a la realidad, estos documentos no serán tenidos en cuenta por la Entidad.

28. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos enunciados en Decreto 1082 de 2015, para procesos de mínima cuantía, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La Entidad solicitará a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. La solicitud se hará mediante comunicación escrita al proponente que aclare o subsane los requisitos habilitantes, para que lo haga en el plazo que se establezca.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

29. RESULTADOS DE EVALUACION.

En el informe de evaluación se indicará si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes y demás establecidos en la presente invitación, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la misma.

30. CRITERIOS DE DESEMPATE

Que el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 define un nuevo marco jurídico en relación con los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los Procesos de Contratación adelantados por patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales. Al respecto, es necesario reglamentar la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas.



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

31. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

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

En dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

32. OBLIGACIONES

32.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con lo pactado en el contrato con suma diligencia y cuidado, ofreciendo las mejores condiciones de calidad, ejecutando oportuna e idóneamente el objeto contratado.
2. Asistir a las reuniones a las que se le convoque el supervisor en desarrollo del contrato.
3. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución de este, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
4. Mantener la reserva según la información que le sea suministrada en desarrollo del objeto contractual.
5. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y Parafiscales de conformidad con lo dispuesto en la ley 100 de 1993, ley 797 de 2003, y cumplir con las obligaciones establecidas en el artículo 50 de la ley 789 de 2002. Decreto 1703 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para lo cual deberá aportar al supervisor del contrato, copia que acredite el pago de los aportes a los sistemas mencionados.
6. Cumplir sus obligaciones del sistema de riesgos laborales y salud ocupacional de conformidad con la Ley 1562 de 2012 reglamentada por el decreto 723 de 2013.
7. Conservar y responder por el buen estado (salvo deterioro por su normal uso), de los elementos y bienes que le sean entregados para el cumplimiento contractual.
8. El contratista se obliga a tramitar todas las actuaciones correspondientes a sus funciones dentro de la ejecución del contrato.}
9. Cargar mensualmente los informes de ejecución con todos sus anexos en la plataforma SECOP II.



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

10. Ejecutar el objeto del contrato de acuerdo con las actividades establecidas en el presente documento y dentro del plazo pactado, especialmente las que le sean asignadas por el supervisor del contrato.
11. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato.
12. Entregar a la finalización del contrato un informe de todas las actividades desarrolladas.
13. Mantener indemne a la entidad de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones provenientes de terceros que tengan como causa las actuaciones del contratista o las de sus subcontratistas o dependientes.
14. Utilizar los implementos destinados al cumplimiento del objeto contractual para usos que tenga que ver con las actividades desplegadas en desarrollo del contrato, más no para uso particular del contratista.
15. Cumplir con las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza de este contrato y aquellas otras que en su momento pueda impartir el supervisor del mismo durante su vigencia.

32.2. OBLOGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Contar con el equipo profesional requerido, el cual debe cumplir con los perfiles especificados en los requisitos técnicos mínimos y la disponibilidad de tiempo que demanda el proyecto.
2. Presentar un plan de trabajo, el cual será aprobado por el supervisor del contrato, previo inicio de las actividades a desarrollar.
3. Ejecutar el plan de trabajo aprobado por el supervisor del contrato, teniendo en cuenta sus lineamientos y directrices.
4. Presentar informes mensuales, generales y específicos, de cada una de las actividades realizadas en el marco del objeto contractual. Los informes mensuales de ejecución deberán presentarse el último día hábil de cada mes.
5. Llevar el registro de las actividades realizadas y de las memorias entregadas y entregarlas al supervisor en formato digital.
6. Ajustarse a la metodología diseñada y aprobada por el supervisor del contrato.
7. Realizar las recomendaciones de mejora de las actividades propias del objeto contractual a fin de lograr los objetivos del proyecto.
8. Presentar informes de actividades de cada uno de los profesionales adscritos al equipo interdisciplinario proveído por el contratista para el cumplimiento del objeto contractual.
9. Gestionar con la debida diligencia los casos en los cuales el servicio haya sido interrumpido por motivos de causa extraña.
10. Remitir al DISTRITO copia de los contratos suscritos con el personal seleccionado, con los respectivos soportes contractuales y laborales dentro de los dos (2) días hábiles siguientes al inicio de labores. Tener la documentación de los candidatos digitalizada ocho (8) días después de su vinculación, para las contrataciones durante la ejecución del contrato.
11. Elaborar y remitir mensualmente un informe técnico y financiero que permita controlar y realizar seguimiento de ejecución de los recursos presupuestales asignados para llevar a cabo el contrato.
12. Presentar al DISTRITO la factura correspondiente, adicionando de forma mensual la planilla, soportes y documentos necesarios para acreditar el



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

pago de salarios, prestaciones sociales, Seguridad Social y Parafiscal de sus trabajadores y dependientes en el periodo facturado.

13. Las demás obligaciones que se desprendan del Contrato, de las especificaciones técnicas, de los documentos que lo integran, de la naturaleza del negocio jurídico, y de la normatividad aplicable al mismo.

NOTA 1: Cualquier incumplimiento por parte del Contratista en algunas de las obligaciones antes precitadas, dará lugar en primer término a un llamado de atención, en segundo término, a la multa pactada dentro del contrato y en tercer término a la declaratoria de caducidad del contrato.

14. ENTREGABLES:

- Plan de trabajo y cronograma para el desarrollo de las actividades en el marco de la ejecución de los procesos de inducción y reintroducción del Plan Institucional de Capacitación – PIC Cartagena vigencia 2022.
- Hoja de vida de los profesionales que conformarán el equipo interdisciplinario con los siguientes soportes:
 - Carta de Presentación
 - Copia de la Cédula de Ciudadanía
 - Carta de compromiso
 - Informe de Selección donde se señale que la persona aportó todos los documentos requeridos para acreditar el cumplimiento de los requisitos del cargo entre otros.
 - Copia Afiliación a la EPS
 - Copia Certificación Fondo de Pensiones
 - Copia afiliación ARL
- Informe mensuales de ejecución, sin perjuicio de los informes especiales que el supervisor del contrato solicite. Estos informes deben incluir los informes de actividades de cada uno de los profesionales que conformarán el equipo interdisciplinario de trabajo.
- Certificación mensual expedida por el representante legal o revisor fiscal, en la que acredite estar al día en los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar y parafiscales.

32.3. OBLIGACIONES DEL DISTRITO.

1. Suministrar al Contratista la información y documentación necesaria para el normal desarrollo del objeto contractual.
2. Ejercer la supervisión del presente contrato con el fin de constatar la correcta ejecución de los recursos y evaluar a la culminación del mismo el cumplimiento del objeto y las obligaciones de la Entidad.



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

3. Realizar los pagos acordes con el valor y forma de pago, previo recibo a satisfacción por parte del supervisor que se designe para tal fin.
4. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
5. Realizar los pagos conforme a lo pactado, previa revisión y aprobación de los informes, y entrega a satisfacción de los servicios.
6. Designar al supervisor del contrato.
7. Entregar la información requerida para el cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, siempre y cuando no sea obligación del mismo.
8. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias a que hubiere lugar.
9. Liquidar el contrato, una vez cumplidas las obligaciones por parte del contratista, de acuerdo con las normas legales vigentes.
10. Todas las demás que resulten necesarias e indispensables para el cabal cumplimiento de los fines del contrato.
11. El Distrito se obliga a garantizar el cumplimiento de lo estipulado en el estudio previo y demás documentos que le correspondan dentro del proceso contractual.
12. Facilitar la ejecución del contrato. Hacer los respectivos pagos una de acuerdo a lo estipulado en los estudios previos y demás documentos del contrato.

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- . Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
- a. Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
- b. Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
- c. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- d. Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
- e. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementen o aclaren.
- f. Suscribir las actas de inicio, y demás que surjan durante la ejecución del contrato.
- g. Realizar vigilancia, control y seguimiento a la ejecución de actividades contenidas en el objeto del contrato
- h. Revisar y aprobar las cuentas que presente el asociado de acuerdo con lo estipulado en el contrato.
- i. Exigir el cumplimiento de los términos y plazos estipulados en el contrato.
- j. Informar a la Directora Administrativa de Talento Humano respecto del incumplimiento de las obligaciones del asociado.
- k. Requerir al contratista sobre el incumplimiento y obligaciones en los términos estipulados en el convenio.
- l. Verificar que el contratista cumpla con la obligación establecida en el contrato en cuanto a su obligación de pago de aportes a los sistemas de salud, pensión y arl previstos en la Ley 100 de 1993 y/o aportes a parafiscales.
- m. Proyectar y tramitar el acta de liquidación final del contrato.

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

n. Las demás acciones que correspondan al ejercicio propio de las funciones.

En ese orden, la supervisión del contrato estará a cargo de la Profesional Especializado Código 22 – Grado 45 asignada a la Dirección Administrativa de Talento Humano; quien vigilará el cumplimiento de las obligaciones emanadas del mismo, para lo cual podrá exigir la información que considere necesaria.

33. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO.

Este Contrato requerirá de Acta de Liquidación Final, de conformidad con lo estipulado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto-Ley 019 de 2012; la cual se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución contractual.

34. MULTAS.

En virtud de lo establecido en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes acuerdan que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en el contrato, a cargo del CONTRATISTA y como apremio para que las atienda oportunamente, el Distrito podrá imponerle mediante resolución motivada, multas hasta del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del mismo. El CONTRATISTA autoriza desde ya para que en caso de que el Distrito le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se hagan efectivas con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior salvo en el caso en que el contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

35. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA.

Si se llegare a suceder el evento de incumplimiento total de las obligaciones a cargo del CONTRATISTA, deberá pagar a título de cláusula penal pecuniaria, el valor correspondiente al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Se hará efectiva directamente por el DISTRITO, pudiendo acudir para el efecto entre otros a los mecanismos de compensación de las sumas adeudadas al contratista, cobro de la garantía, o a cualquier otro medio para obtener el pago, incluyendo el de la jurisdicción coactiva. De acuerdo a lo dispuesto en los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 del 12 de julio de 2011, la entidad así mismo podrá declarar el incumplimiento con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal pecuniaria.

DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO: La entidad podrá declarar el incumplimiento del contrato en los términos de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.

INDEMNIDAD: De acuerdo con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, el CONTRATISTA manifiesta que mantendrá indemne al Distrito respecto de



Salvemos Juntos
a Cartagena

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

cualquier reclamación o acción judicial elevada por terceros cuya causa se derive de una actuación u omisión que le sea imputable.

36. EROGACIONES TRIBUTARIAS.

Todas las erogaciones tributarias que deban cancelarse con ocasión de la celebración y ejecución del contrato serán asumidas por el contratista.

37. CESIÓN Y SUBCONTRATOS:

El presente contrato no podrá ser cedido total ni parcialmente, ni subcontratar el CONTRATISTA a persona alguna, natural o jurídica, nacional o extranjera sin la autorización previa otorgada por escrito por El DISTRITO, sin que esta resulte obligada a dar a conocerlas razones que le asistan para negarla. La cesión se efectuará de conformidad con lo establecido en el Artículo 893 del Código de Comercio en concordancia con las demás disposiciones vigentes sobre la materia.

38. CADUCIDAD:

El DISTRITO podrá declarar la caducidad del contrato por medio de Resolución debidamente motivada, en los casos consagrados en la ley.


LUIS ENRIQUE ROA MERCHÁN
Secretario General

Revisó: Uriel Villegas Diaz- Profesional especializado C22-G45

Revisó : Wilmar Posada Savedra- Asesor Externo – Secretaria General

Proyectó: Yair Vásquez – Asesor Externo DATH





INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ANEXO No. 01

MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena de Indias

Señores

ALCALDIA DE CARTAGENA

- Dirección Administrativa de Talento Humano

Ciudad.

Ref.: PROCESOS DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

El (los) suscrito (s), obrando en nombre (propio o de la firma o del Consorcio o Unión Temporal) presenta a la Dirección Administrativa de Talento Humano, de acuerdo con las estipulaciones de la solicitud en referencia.

Dejo (dejamos) constancia bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

1. Que no tengo inhabilidades, incompatibilidades o prohibición alguna para contratar con la entidad, de acuerdo con las leyes que regulan esta materia.
2. Que conozco (conocemos) las especificaciones y garantizo (garantizamos) que el contrato (colocar el objeto del contrato al cual está participando) cumplirá con los requisitos exigidos.
3. Que conozco (conocemos) las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con ella.
4. Que la presente oferta no contiene información confidencial. (En caso contrario deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara esos documentos).
5. Que no me (nos) encuentro (encontramos) en situación de deudor moroso con el Estado o en su defecto he (hemos) suscrito acuerdo de pago.
6. Que acepto (aceptamos) y estoy (estamos) de acuerdo con la Invitación Publicas de Condiciones y la forma de pago allí indicada.
7. Que en caso de ser elegido (s) me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.

El (los) suscrito (s) señala (n) como su dirección a donde pueden remitir por correo notificaciones relativas a esta solicitud la siguiente-----teléfono----Fax----
---@mail.

Atentamente,

NOMBRE: _____

FIRMA: _____



Salvemos Juntos
a Cartagena

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ANEXO No. 2 OFERTA ECONOMICA

En la oferta el interesado deberá especificar el valor ofertado, según el cuadro que se indica a continuación sin exceder el presupuesto oficial, de manera clara e independiente. La ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA recibirá las ofertas sin perjuicio de la corrección aritmética a que haya lugar. La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 30 días.

Se hace necesario que el oferente presente su oferta, así:

OFERTA ECONOMICA

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) | (5) 6411370 - Línea Cratuita; 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ÍTE M	DESCRIPCIÓN	UND	CAN T	VALOR UNIDAD	TOTAL
1	ACOMPANIAMIENTO A LA GESTIÓN	Mese s	3		
	Acompañamiento a la gestión de capacitación de funcionarios del Distrito de acuerdo a las directrices del PNFC 2020-2030 y del DNFP en la vigencia 20222. /Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS				
2	ABOGADO	Mese s	3		
	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en normatividad jurídica, del funcionario público del Distrito /Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS				
3	TRABAJADOR SOCIAL	Mese s	3		
	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en normatividad jurídica, del funcionario público del Distrito /Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS				
4	PSICÓLOGO	Mese s	3		
	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación de comunicación interpersonal y organizacional del Distrito/ Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social,				

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 6411370 - Línea Cratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

	Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS				
5	TRABAJADORA SOCIAL- GERONTÓLOGA	Mese s	3		
	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación de comunicación interpersonal y organizacional del Distrito/ Profesional Social. Áreas: Ciencias sociales, antropología, psicología, sociología, trabajo social, Ciencias Humanas. EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS				
6	ADMINISTRADOR DE EMPRESAS	Mese s	3		
	Tutor, asesor, instructor y/o facilitador, de procesos de capacitación en cultura organizacional y planeación en la gestión pública del Distrito/ Profesional de ciencias humanas. Administrador de empresas, gerente administrativo, ingeniero industrial, contador, economista EXPERIENCIA MÍNIMA: 4 AÑOS				
				PRESUPUEST O	\$ 0

NOTA: PARA EL PRESENTE PROCESO CONTRACTUAL SE ACEPTARÁN PROPUESTAS ECONOMICAS PARCIALES CON RESPECTO A CADA ITEM QUE COMPONEN LA MISMA.

La oferta económica, debe incluir las especificaciones y cantidades señaladas en la presente invitación, de conformidad con este formato, debiendo permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a cargo todos los impuestos tributarios y que ha incluido todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato sin superar el presupuesto oficial. La oferta será irrevocable en los términos del Artículo 846 del código de Comercio.

LA ENTIDAD no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.
(57) + (5) 6411370 - Línea Gratuita: 018000 415 393.
alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



Salvemos Juntos
a Cartagena

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE. El DISTRITO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE

SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

Alcaldía Distrital de Cartagena de Indias - Bolívar

Centro Diag. 30 # 30 - 78 Plaza de la Aduana.

(57) + (5) 6411370 - Línea Cratuita: 018000 415 393.

alcalde@cartagena.gov.co / atencionalciudadano@cartagenagov.co



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ANEXO 3 CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Fecha]

Señores
SECRETARIA GENERAL- Dirección Administrativa de Talento Humano
Alcaldía Mayor de Cartagena

REFERENCIA:

Respetados Señores:

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del PROPONENTE) (en adelante el "PROponente") suscribo el Compromiso de transparencia con la SECRETARIA GENERAL DE LA ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA DE INDIAS-en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente la DIRECCION ADMINISTRATIVA DE TALENTO HUMANO para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

- (a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Concurso de méritos o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.
- (b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.
- (c) Me comprometo a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.
- (d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía Mayor de Cartagena ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.

- (e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el concurso de méritos, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el Alcaldía Mayor de Cartagena pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

(Firma del PROPONENTE o de su Representante Legal)



INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ANEXO 4
DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS
CINCO (5) AÑOS

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.

OBJETO: _____

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VR CONTRATO EN PESOS	TIPO MULTA-SANCION	FECHA DE LA MULTA O SANCION	VR DE LA MULTA O SANCION	VR DE LA MULTA SANCION EN SMMLV

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consagrada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____

(Firma del PROPONENTE o de su Representante Legal)



Salvemos Juntos
a Cartagena

INVITACIÓN PÚBLICA No. MC-SECGRAL-DATH-002-2022

ANEXO 5

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No.

Señores:

ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA D T y C.-Secretaria General- Dirección
Administrativa de Talento Humano
Ciudad

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Cordialmente,

FIRMA:

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD