

INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA CDB-MC-05-2025

OBJETO: “PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026”.

BARRANQUILLA, ATLÁNTICO

OCTUBRE 2025

Página 1 de 64



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

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 CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, así como la estimación, tipificación y asignación de riesgos establecidos.
2. Verifique que no esté incurso en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad general ni especial o prohibiciones para contratar establecidas en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993 y demás normas complementarias.
3. Cerciórese de cumplir con las condiciones y requisitos señalados en la Invitación Pública y sus anexos.
4. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquellos que la requiera.
5. Adelante oportunamente los 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 de la entidad, 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 Concejo Distrital de Barranquilla 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, compatibles y adecuados para identificar el alcance de lo requerido, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieran en virtud del futuro y eventual contrato que se celebre.





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

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 3 – Autorización tratamiento de datos.
15. Todos los documentos del Proceso de Selección deben tramitarse en la plataforma del SECOP II. Los documentos que se alleguen a la Entidad vía correo electrónico o en físico **NO 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.



CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN

1.1. NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN

Que el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia establece en el numeral 4, que: *“(…) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones pública deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen los requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección (…)”*.

Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, estable que: *“Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidos a las corporaciones públicas conforme a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicara por analogía. (…)”*

Que el artículo 5 de la norma antes citada establece que la convocatoria pública se hará por conducto de la Mesa Directiva, la cual se encuentra facultada para seleccionar en la convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad, con quien se deberá suscribir un contrato con el fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar los cargos de periodo de los Concejos Distritales.

Que conforme al artículo 8° del Acuerdo No. 001 de seis (06) de enero de 1995, **“POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL TRABAJO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA ESTABLECE SU DINAMICA FUNCIONAL”** dispone que el secretario general del Concejo Distrital de Barranquilla será elegido para un periodo de un (01) año, pudiendo ser reelegido. Estableciendo que, para el Segundo y tercer año del periodo legal, la corporación elegirá o reelegirá a dicho funcionario en las sesiones del mes de noviembre, caso en el cual la posesión del funcionario se llevará a cabo dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero siguiente a la elección.

Que mediante el Acuerdo No. 014 de 2002, que el Subsecretario General será elegido para un periodo de un (01) igual al secretario general de la Corporación, pudiendo ser reelegido dentro del periodo Constitucionalmente legalmente establecido, eligiéndose el mismo día y hora en el cual se elige el secretario general y tomará posesión de su cargo dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero siguiente a su elección.

Que, por otra parte, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-133 de 2021 advirtió que durante el trámite legislativo de la Ley 1955 de 2019, no aparecen alusiones al artículo 126 de la Constitución ni a los criterios de mérito en la selección de servidores públicos atribuida a las corporaciones públicas. De modo que, el contenido de la derogatoria del párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, no encuentra un vínculo razonable con temáticas debatidas en el Plan Nacional de Desarrollo, por lo que procedió a declarar inexecutable esta derogatoria, reincorporando al ordenamiento jurídico la disposición contenida en el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

Que, conforme a lo anterior, para proceder a la elección del Secretario General y del Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla, se debe observar lo dispuesto en la Ley

1904 de 2018, de acuerdo con el párrafo transitorio de su artículo 12, razón por la cual se da apertura a la convocatoria pública para la elección de dichos cargos para el período 2026.

Que se publicó en la plataforma SECOP II el proceso de contratación en la modalidad de Mínima Cuantía CDB-MC-05-2025, el cual se declaró desierto al no presentarse proponentes interesados, por lo cual, mediante Resolución No. 184 del veintinueve (29) de octubre de 2025 se declaró desierto el proceso Mínima Cuantía No. CDB-MC-05-2025, cuyo objeto es: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026.

Que teniendo en cuenta que la necesidad aún persiste, es necesario e inminente publicar nuevamente el presente proceso de selección con el fin de satisfacer esta necesidad para el Concejo Distrital de Barranquilla.

Así las cosas, se requiere contratar una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación en alta calidad, con el fin de que preste sus servicios de apoyo a la gestión para adelantar las fases del proceso de convocatoria pública, mediante la valoración y calificación de hojas de vida, verificación de antecedentes, revisión del cumplimiento de requisitos, aplicación y acompañamiento técnico en las pruebas de conocimiento, y consolidación de resultados, para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2026.

A efectos de dar mayor transparencia al proceso de selección de la institución de educación superior público o privada, resulta necesario establecer criterios objetivos de evaluación de las ofertas que se llegaren a recibir.

1.2. PROGRAMA PRESIDENCIAL DE LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos de corrupción en las Entidades del Estado debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia de la República, a través de los teléfonos: (+57 601) 562 9300 - 382 2800 o a la línea gratuita nacional (+57) 01 8000 913666; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet www.secretariatransparencia.gov.co o al correo electrónico: contacto@presidencia.gov.co por correspondencia o personalmente en la Calle 7 No. 6 – 54 de Bogotá D.C.

1.3. INVITACIÓN A VEEDURÍAS CIUDADANAS

El Concejo Distrital de Barranquilla, de conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y la Ley 850 de 2003, invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente proceso de selección, en cualquiera de sus fases o etapas, a que presenten las observaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y a que consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

1.4. PUBLICIDAD DEL PROCESO

Todos los documentos y estudios del proyecto y aquellos resultantes de la Invitación serán publicados en el SECOP II. Los documentos del presente Proceso de Selección, anexos técnicos, estudios de necesidad, presupuesto y demás documentos que se generen, se podrán consultar en la plataforma electrónica de contratación pública SECOP II filtrando la búsqueda seleccionando como contratante a El Concejo Distrital de Barranquilla, o bien por el número del proceso detallado anteriormente.

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

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

1.6. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Proponentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Propuestas, la presentación de las observaciones a las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con su participación en el Proceso de Selección, será por cuenta de los interesados y Proponentes.

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



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

CAPÍTULO II INFORMACIÓN GENERAL

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

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

Objeto del proyecto	Plazo del contrato	Valor estimado del presupuesto (pesos incluido IVA)	Lugar(es) de ejecución del contrato
PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026.	El contratista ejecutará el objeto del presente contrato en un (01) mes, a partir de su puesta en ejecución en la plataforma SECOP II, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento, legalización y ejecución del contrato	DOCE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SIETE MIL PESOS MCTE (\$12.337.000) INCLUIDO IVA	Barranquilla (Atlántico)

2.2. DOCUMENTOS DEL PROCESO

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

- A. Invitación Pública.
- B. Certificado(s) de Disponibilidad Presupuestal.
- C. Estudio Previo y anexos.
- D. Análisis del Sector Económico.
- E. Matriz de Riesgos
- F. Las respuestas a las observaciones realizadas a la Invitación Pública y aclaraciones emitidas por la entidad, las cuales solo podrán realizarse a través del SECOP II.
- G. Adendas a la Invitación Pública y/o modificaciones al estudio previo.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

- H. Las propuestas que sean presentadas.
- I. El acto administrativo de designación del Comité Evaluador, el Informe Preliminar del Comité Evaluador y las observaciones presentadas en relación con este.
- J. Las solicitudes de aclaración o subsanación de requisitos habilitantes; o las solicitudes de aclaración de los requisitos ponderables y sus respectivas respuestas.
- K. Respuesta a las observaciones al Informe Preliminar del Comité Evaluador.
- L. El Informe Final del Comité Evaluador.
- M. Los demás documentos que se expidan en desarrollo del Proceso de Selección.

NOTA: Es responsabilidad del proponente su consulta y verificación.

2.3. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO

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

En cuanto a las aclaraciones y envío de documentos requeridos con ocasión de la verificación y evaluación de las propuestas, sólo serán tenidas en cuenta aquellas que sean presentadas en tiempo. Toda consulta al proceso deberá formularse de acuerdo con lo establecido en el presente numeral.

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

Las respuestas a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOP II.

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

2.4. 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:

2.4.1. 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.

Este proyecto se publicará en SECOP II, por el término establecido en el Numeral 2.9. - Cronograma del Proceso, término dentro del cual los interesados tienen la oportunidad de presentar observaciones o solicitar aclaraciones, las cuales son respondidas dentro del término establecido en el Numeral 2.9. - Cronograma del Proceso.

2.4.2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Las observaciones a la Invitación Pública se realizarán en los términos establecidos en el Numeral 2.9. - Cronograma del Proceso y solo se darán respuesta a las formuladas dentro de la plataforma SECOP II.

Las mencionadas observaciones tendrán su respuesta por parte de la entidad dentro de los términos establecidos en el cronograma.

2.4.3. ADENDAS

Siempre que lo considere conveniente o necesario, el Concejo Distrital de Barranquilla podrá realizar adendas a los Documentos del Proceso de Selección, para lo cual deberá cumplir con los principios de publicidad y transparencia.

El Concejo Distrital de Barranquilla 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.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el Cronograma del Proceso de conformidad con lo señalado en el inciso anterior, con posteridad a la diligencia de cierre, La Entidad Estatal 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.

2.4.4. 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 fecha a partir de la cual se pueden presentar propuestas y la de su cierre.

2.4.5. 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:

- El proponente es el único y exclusivo responsable de la presentación de la propuesta.
- Las propuestas deberán ser presentadas por los proponentes por medio de la plataforma de contratación SECOP II, para ello deberán registrarse a la plataforma



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

y buscar el Proceso de Selección filtrando la búsqueda a La Entidad Estatal, bajo el número del Proceso de Selección de la referencia.

- Para presentar sus propuestas, los proponentes deberán seguir la Guía para presentar propuestas en el SECOP II expedida por Colombia Compra Eficiente, o en su defecto, seguir las siguientes instrucciones establecidas en la página web: <https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE¤tLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO>
- Las propuestas se entenderán recibidas oportunamente siempre que la fecha y hora de recepción no sean anteriores a la fecha y hora establecidas para el inicio del término para presentar propuestas, ni posteriores a la fecha y hora previstas para la finalización del término para presentar propuestas, de acuerdo con Cronograma, salvo que se haya modificado el mismo mediante adenda de conformidad con lo establecido en el numeral 2.4.3. ADENDAS del presente documento

2.4.6. CIERRE DE RECEPCIÓN DE PROPUESTAS

Una vez llegado el plazo señalado para presentar propuestas, La Entidad Estatal por medio de la plataforma del SECOP II, en la fecha y hora establecida 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.

2.5. 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) así:

ITEM	CODIGO CLASIFICACION UNSPSC	CLASE Y PRODUCTO
1	80111700	Reclutamiento de Personal

2.6. RECURSOS QUE RESPALDAN LA PRESENTE CONTRATACIÓN

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

Número certificado disponibilidad presupuestal	Fecha certificado disponibilidad presupuestal	Valor certificado de disponibilidad presupuestal
708	10 de Octubre de 2025	\$12.337.000

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

El proponente tiene la responsabilidad y deber de presentar la oferta en forma completa e íntegra, esto es, cumpliendo el contenido de la Invitación y adjuntando los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso. No será posible subsanar los requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje, es decir, la oferta económica. La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (01) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (01) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que

2.7. REGLAS DE SUBSANACIÓN

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

La entidad, al revisar la oferta de menor precio, verificará que cumpla las condiciones mínimas de la Invitación. Si no cumple solicitará al proponente, mínimo por el término de un (01) día hábil, que aclare, explique o aporte los documentos e información subsanable; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (01) día hábil. No obstante, los proponentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar la oferta económica, la cual solo puede ser objeto de aclaraciones y explicaciones. Los proponentes deben aportar las aclaraciones o documentos requeridos hasta el plazo indicado, so pena que la entidad rechace la propuesta y revise la segunda oferta que ofrezca el menor precio y verifique que cumple los requisitos de la invitación. Si la segunda propuesta tampoco cumple se repetirá el procedimiento anterior, continuando con las Propuestas que ofrezcan el siguiente menor precio.

En caso de que la entidad advierta la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, y no los haya requerido durante el proceso de evaluación, podrá requerir al proponente, otorgándole un término mínimo de un (01) día hábil contado desde el momento en el que advirtió su omisión, con el fin de que los aporte; en caso de que la entidad no fije un plazo específico, se entenderá que es de un (01) día hábil.

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

2.8. EVALUACIÓN DE PROPUESTAS

Concejo Distrital de Barranquilla, designará a través de acto administrativo un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3., del Decreto 1082 de 2015 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Propuestas y los habilitantes, evaluar



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

y calificar las Propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Proponentes, todo dentro de los términos establecidos en la ley y en el INVITACIÓN PÚBLICA y sus Adendas.

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

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

2.9. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDAD	FECHA	LUGAR	NORMA
Publicación de la invitación y documentos del proceso contractual	30 de Octubre de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para recepción de observaciones a la Invitación y a los Documentos del Proceso de Contratación.	31 de Octubre de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Plazo para presentar manifestaciones de interés de limitar la convocatoria a Mipyme	31 de Octubre de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co	L. 2069 de 2020, art. 30. Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 3.
Respuesta a las observaciones a la Invitación	04 de Noviembre de 2025 hasta las 17:00pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Fecha definida por la entidad.





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Publicación del aviso informando si el proceso se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier interesado	04 de Noviembre de 2025 hasta las 17:00pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Plazo máximo para expedir adendas	04 de Noviembre de 2025 hasta las 19:00pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 4.
Fecha de cierre (fecha límite para la presentación de las Propuestas)	05 de Noviembre de 2025 10:30 am	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Fecha definida por la entidad.
Apertura de Propuestas	05 de Noviembre de 2025 10:35 am	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Fecha definida por la entidad.
Evaluación de las Propuestas.	05 de Noviembre de 2025	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co	Fecha definida por la entidad.





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

		Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	
Publicación del informe de evaluación.	05 de Noviembre de 2025 23:59pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Traslado para observaciones al informe de evaluación	06 de Noviembre de 2025 23:59pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co	Dto.1082/2015 – art. 2.2.1.2.1.5.2., numeral 6
Respuesta a observaciones e informe final de evaluación (en caso de que se presenten)	07 de Noviembre de 2025 13:00pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Fecha definida por la entidad.
Publicación de la comunicación de aceptación de la oferta o de declaración de desierto del procedimiento.	07 de Noviembre de 2025 18:00pm	Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, www.colombiacompra.gov.co Concejo Distrital de Barranquilla, ubicada en la calle 38 No 45-01, piso 3.	Dto. 1082/2015 - art. 2.2.1.2.1.5.2.

2.10. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del Proceso de Selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser allegados en castellano. Los documentos y comunicaciones





CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano.

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

2.11. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los proponentes que alleguen con su propuesta documentos otorgados en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia. Para tales efectos, el trámite de apostilla debe adoptar los lineamientos establecidos en la Resolución No. 1959 del 03 de agosto de 2020 “Por la cual se dictan disposiciones en materia de apostillas y de legalizaciones de documentos y se deroga la Resolución 10547 del 14 de diciembre de 2018”, modificada por la Resolución No. 7943 del 18 de octubre de 2022 “Por la cual se define la “firma autógrafa mecánica” y se modifican algunas disposiciones en materia de apostilla y legalización de documentos previstos en la Resolución 1959 de 2020” expedidas por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

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

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

- **APOSTILLA:**

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

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

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

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



- **LEGALIZACIÓN DOCUMENTOS:**

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

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

- **CONSULARIZACIÓN:**

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios será autenticada a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de éste, por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes. Tratándose de sociedades, 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 apostilla y legalización) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

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

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

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

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

- **EXCEPCIONES DE CONSULARIZACIÓN Y APOSTILLE:**

Cuando se trate de documentos otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de Consularización señalado en el numeral anterior, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para

documentos públicos extranjeros, aprobada por la citada Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título en que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen. Tampoco se exigirá apostilla y/o legalización de documentos cuando estos tengan el carácter de privados, pues estos se presumirán auténticos.

2.12. INFORMACIÓN INEXACTA

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

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

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

2.13. INFORMACIÓN RESERVADA

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

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

El Proponente debe solicitar la confidencialidad y adjuntar la justificación correspondiente al momento de presentar la Propuesta, sin perjuicio de la presentación del Formato 3 – Autorización tratamiento de datos.

2.13.1. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN RELACIONADA CON DATOS SENSIBLES.

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

ii) personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

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

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

2.14. MONEDA Y REGLAS DE CONVERSIÓN

A. Monedas Extranjeras

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

- I. Si los valores de un contrato están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para esto el Proponente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión de cada contrato en el formato respectivo Formato 2 – EXPERIENCIA; la TRM utilizada deberá ser la certificada por el Banco de la República de Colombia.
- II. Si los valores del contrato están expresados originalmente en una moneda diferente a Dólares de los Estados Unidos de América, estos deberán convertirse inicialmente a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente al promedio de la TRM del año de terminación del contrato. Para tales efectos se deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Hecho esto, se procederá en la forma señalada en el numeral anterior.
- III. Si los valores de los estados financieros están expresados originalmente en dólares de los Estados Unidos de América, el Proponente y El Concejo Distrital de Barranquilla tendrán en cuenta la tasa representativa del mercado vigente certificada por el Banco de la República de Colombia de la fecha de corte de los estados financieros.
- IV. Si los valores de los Estados Financieros están expresados originalmente en una moneda diferente a US\$, estos deberán convertirse inicialmente a dólares de los Estados Unidos de América utilizando para ello el valor correspondiente a la fecha de corte de los estados financieros. Para verificar la tasa de cambio entre la moneda y el US\$, el Proponente deberá utilizar la página web <https://www.banrep.gov.co/es/estadisticas/trm>. Hecho esto se procederá en la forma señalada en el numeral III.

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

Página 18 de 64

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

- I. Los valores convertidos a Pesos colombianos, aplicando el procedimiento descrito anteriormente, o cuya moneda de origen sea el peso deberán ser convertidos a SMMLV, para lo cual se deberán emplear los valores históricos de SMMLV establecidos en la página <http://www.banrep.gov.co/es/mercado-laboral/salarios>, del año correspondiente a la fecha de terminación del contrato.
- II. Para efectos de la aproximación de los valores ya convertidos a SMMLV, se deberá aproximar a la unidad más próxima de la siguiente forma: hacia arriba para valores mayores o iguales a cero puntos cinco (0.5) y hacia abajo para valores menores estrictamente a cero puntos cinco (0.5).
- III. **NOTA:** Las únicas y exclusivas excepciones a la aplicación de esta regla, se presentarán en los siguientes casos:
 1. En el cálculo de los indicadores de carácter financiero y de organización.
- IV. Cuando se requiera realizar conversiones y falte información de conformidad con lo aportado por el Proponente, se procederá de la siguiente manera:

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

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

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

C. DIFERENCIAS ENTRE NÚMEROS Y LETRAS

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

2.15. CONFLICTO DE INTERÉS

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

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

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

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

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

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

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

2.16. CAUSALES DE RECHAZO

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

1. La presentación de Propuestas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley. (Cuando en el mismo proceso de selección se presentan Proponentes en la situación descrita por los literales (g) y (h) del numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la entidad solo admitirá la Propuesta presentada primero en el tiempo).
3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en la Invitación Pública.
4. Cuando el Comité Evaluador haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos mínimos habilitantes y el proponente NO aporte, subsane o aclare lo pertinente, en el término definido por el Comité Evaluador.
5. Cuando la conducta del Proponente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

6. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) sea extemporánea, iii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Numeral 2.9. - Cronograma del Proceso, o iv) sea parcial (si en la Invitación Pública de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
7. Que el Proponente se encuentre inmerso en conflicto de interés insuperable.
8. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
9. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
10. Cuando el valor unitario para cada ítem ofrecido supere los precios unitarios para cada ítem señalados en el estudio de mercado que hace parte del Análisis del Sector Económico.
11. Que el valor total del Anexo 2 - Propuesta Económica exceda el Presupuesto Oficial Estimado para el Proceso de Selección.
12. No ofrecer el valor de un precio unitario u ofrecerlo en cero pesos.
13. Que el Proponente adicione, suprima, cambie, o modifique los ítems, la descripción, las unidades o cantidades señaladas en el Presupuesto Oficial.
14. Cuando el(los) Proponente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Proponente con las especificaciones técnicas mínimas.
15. Si el Proponente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y económicos.
16. Cuando se modifique el ANEXO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA.
17. Las propuestas en las que no obre el Anexo 2 - Propuesta Económica, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuyo valor registrado en la plataforma no coincida con el del Anexo 2 - Propuesta Económica aportado.
18. Cuando en virtud de la potestad verificatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
19. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos establecidos en el sistema electrónico para la contratación pública – SECOP II.
20. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido trámite de constitución de la estructura en la plataforma SECOP II.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

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

2.17. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO DE SELECCIÓN

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

2.18. NORMAS DE INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

El Proponente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar el INVITACIÓN PÚBLICA. Se recomienda consultar de manera permanente la página del SECOP II, a efectos de informarse sobre las respuestas, aclaraciones y Adendas que se produzcan durante el desarrollo del Proceso de Selección.

La Invitación Pública debe ser interpretada como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en la Invitación Pública y el contrato, se preferirá y aplicará lo previsto en la Invitación.

Los plazos establecidos en la Invitación Pública se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante acto

administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Proponente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto del INVITACIÓN PÚBLICA, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

2.19. RETIRO DE LA PROPUESTA

La propuesta solo podrá ser retirada hasta antes de la fecha límite para presentar propuestas.

Después del cierre del Proceso de Selección la propuesta no podrá ser retirada y, en caso de hacerlo, el Concejo Distrital de Barranquilla la entenderá presentada y surtirá el proceso de evaluación.

CAPITULO III ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

3.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar el Formato 1 – Carta de presentación de la Propuesta el cual debe ir firmado por el representante legal de la Instituciones de Educación Superior, Públicas o Privadas, con Acreditación de Alta Calidad.

3.2. APODERADO

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

3.3. ELABORACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán presentar propuesta las Instituciones de Educación Superior, Públicas o Privadas, con Acreditación de Alta Calidad. Las condiciones de participación previstas en el presente documento para los consorcios o uniones temporales se harán extensivas a cualquier modalidad de asociación prevista en la Ley escogida por los proponentes.

NOTA: Para poder presentar propuesta para el presente proceso, es necesario estar previamente registrado en el SECOP II.

3.4. RESPONSABILIDAD EN LA ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

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

La presentación de la propuesta lleva implícitos el conocimiento y la aceptación por parte del proponente, de todas las condiciones conforme a las cuales se ejecutará el contrato.

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

3.5. VIGENCIA DE LA PROPUESTA

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

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

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

3.6. CIERRE DEL PROCESO Y APERTURA DE PROPUESTAS

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

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

Una vez vencido el término para presentar propuestas, El Concejo Distrital de Barranquilla deberá revisar las propuestas que se hayan presentado por la plataforma del SECOP II, validando si la carta de presentación fue incluida y está firmada; el número de folios y las observaciones correspondientes, así como los demás aspectos relevantes que considere la entidad.

3.7. SOLICITUD DE ACLARACIÓN O SUBSANACIÓN

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

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

3.8. PROPUESTAS PARCIALES

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

3.9. PROPUESTAS ALTERNATIVAS

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

3.10. LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

MODALIDAD DE SELECCIÓN

De acuerdo con lo dispuesto en el Estatuto de Contratación de la Administración Pública, específicamente el artículo 2 de la ley 1150 de 2007, se considera que la adquisición de bienes, servicios y obras que no excedan en su valor total el 10% de la menor cuantía de la entidad, sin tomar consideración de su objeto, se encuentran dentro de la mínima cuantía y seguirá el procedimiento establecido para esta en la mencionada ley.

De acuerdo al presupuesto para contratar el valor de \$12.337.000, se concluye que el presente proceso cumple con las prerrogativas para adelantarse por Mínima Cuantía.

Normas aplicables: Constitución política de Colombia, Estatuto de Contratación de la Administración Pública (leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011, decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes o relacionadas) y el Título V, libro cuarto del Código de Comercio (en lo que respecta a los contratos de seguros).



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

CAPÍTULO IV REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

El Concejo Distrital de Barranquilla realizará la verificación de los Requisitos Habilitantes dentro del término señalado en el Cronograma del Proceso, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la Propuesta presentada.

El Comité Evaluador designado por El Concejo Distrital de Barranquilla para el presente proceso será el órgano responsable de la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes y de la evaluación de las propuestas presentadas y de la determinación del orden de estas, con sujeción a lo establecido en el presente documento.

Los requisitos habilitantes son aquellos que se refieren a la capacidad jurídica, financiera y de organización, y técnica de los proponentes y son objeto de verificación de cumplimiento para la participación en el Proceso de Selección. Los Requisitos Habilitantes serán objeto de verificación, por lo tanto, si la Propuesta cumple todos los aspectos se evaluarán como “habilitado”. En caso contrario, se evaluará como “no habilitado”.

De conformidad con la normativa aplicable, El Concejo Distrital de Barranquilla realizará la verificación de Requisitos Habilitantes de las Instituciones de Educación Superior, Públicas o Privadas, con Acreditación de Alta Calidad, con base en la información contenida en su propuesta, así como la documentación adicional para acreditación de experiencia, y los documentos señalados en este escrito.

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 2 – Experiencia.

4.1 CAPACIDAD JURÍDICA

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

- A. Personas jurídicas: INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR, PÚBLICAS O PRIVADAS, CON ACREDITACIÓN DE ALTA CALIDAD.
- 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.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Los Proponentes deben:

- A. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta.
- B. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
- C. No estar incurso en ninguna de las circunstancias de inhabilidad, incompatibilidad, conflicto de interés o prohibición previstas en la legislación colombiana para contratar previstas en la Constitución y en la Ley.
- D. En caso de que, si el Representante Legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, deberá acreditar su capacidad a través de una autorización suficiente otorgada por parte del órgano social competente respectivo para cada caso. En caso de no tener restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

NOTA: El no cumplimiento de alguno de los requisitos establecidos en el presente numeral respecto a la capacidad jurídica de los Proponentes tendrá como consecuencia la declaratoria de la Propuesta como no hábil para participar en el Proceso de Selección.

4.1.2. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar Formato 1 - Carta de Presentación de la Propuesta la cual debe ir firmada por el representante legal de la institución de Educación Superior, públicas o privadas, con aceptación de alta calidad.

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

El Proponente debe diligenciar los Formatos que correspondan. Todos los espacios en blanco deberán diligenciarse con la información solicitada.

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

- 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.

4.1.3. APODERADO

Los Proponentes podrán presentar propuestas directamente o por intermedio de apoderado, evento en el cual deberán anexar el poder, otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado de manera clara y expresa facultades amplias y suficientes para



actuar, obligar y responsabilizar a quien(es) representa en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato.

El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica que en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar al Proponente y/o a todos los integrantes del Proponente Plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

- (i) Presentar propuesta para el Proceso de Selección que trata esta Invitación Pública;
- (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite El Concejo Distrital de Barranquilla en el curso del presente proceso;
- (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso;
- (iv) Suscribir el contrato en nombre y representación del Proponente Seleccionado, así como el acta de terminación y liquidación, si a ello hubiere lugar.
- (v) Suscribir el acta de inicio y cualquier modificación del contrato, si a ello hubiere lugar.

4.2. EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

La existencia y representación legal del Proponente se acreditará de acuerdo con las siguientes reglas:

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

restricciones, bastará con la presentación del certificado de existencia y representación legal.

f. El nombramiento del revisor fiscal en los casos que determine la ley.

4.2.1. REPRESENTANTE LEGAL EN CONDICIONES DE SUSCRIBIR CONTRATOS CON ENTIDADES PÚBLICAS.

Debe contar con las facultades legales y las autorizaciones necesarias para firmar y formalizar contratos en nombre de la empresa u organización que representa. Este requisito garantiza que la entidad contratante, en este caso una entidad pública, está negociando y estableciendo acuerdos con alguien que tiene el poder de comprometer a su organización legal y financieramente.

4.2.2. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA SOCIEDAD.

Requisito habilitante en el proceso para la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026.

Este documento es especialmente relevante en procesos públicos porque, al tratarse de un servicio de apoyo en una convocatoria pública, se espera que la sociedad participante tenga todos sus registros y obligaciones tributarias al día para garantizar la transparencia y la legalidad del proceso.

4.2.3. RESOLUCIÓN POR MEDIO DE LA CUAL EL MINISTERIO DE EDUCACIÓN NACIONAL CONCEDE LA ACREDITACIÓN INSTITUCIONAL EN ALTA CALIDAD.

La Resolución mediante la cual el Ministerio de Educación Nacional concede la Acreditación Institucional en Alta Calidad como reconocimiento que otorga el Ministerio a una institución de educación superior en Colombia. Esta acreditación certifica que la institución cumple con altos estándares de calidad en su oferta académica, procesos administrativos, investigación y otros aspectos importantes que contribuyen al desarrollo educativo del país.

Para obtener esta acreditación, una institución debe demostrar que cumple con criterios rigurosos evaluados por pares académicos. Estos criterios generalmente incluyen la excelencia en la enseñanza, el compromiso con la investigación, la infraestructura adecuada y la satisfacción de estudiantes y egresados, entre otros.

4.2.4. PACTO DE TRANSPARENCIA

Los proponentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo 3 – Pacto de Transparencia, en el cual

manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

4.3. VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL BOLETÍN DE RESPONSABLES FISCALES

El Artículo 60 de la Ley 610 de 2000, por medio del cual se establece el trámite de los procesos de responsabilidad fiscal de competencia de las contralorías, exige como requisito indispensable para nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con el Estado, verificar que la correspondiente Instituciones de Educación Superior, no se encuentra reportada en el boletín de responsables fiscales que publica la Contraloría General de la República con periodicidad trimestral.

Con el fin de acreditar el cumplimiento de la anterior obligación, EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA verificará en el último boletín de responsables fiscales expedido por la Contraloría General de la República que el proponente, su representante legal no se encuentre(n) reportado(s) en dicho boletín.

4.4. VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 1 de la Ley 1238 de 2008 y con el fin de verificar los antecedentes disciplinarios del proponente l, toda vez que de las sanciones disciplinarias también se desprenden inhabilidades, EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA verificará la consulta de los antecedentes disciplinarios realizada a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

4.5. VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES JUDICIALES DEL MINISTERIO DE DEFENSA NACIONAL – POLICÍA NACIONAL

De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto 0019 de 2012 y con el fin de verificar los antecedentes judiciales del representante legal de Institución de Educación Superior, EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA verificará la consulta de los antecedentes judiciales realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

4.6. VERIFICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTIVAS

De conformidad con lo previsto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia y con el fin de verificar que el representante legal, se encuentra al día en el pago de las multas establecidas en el **Código Nacional de Policía y Convivencia**, EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA verificará la consulta realizada a través de la página web de la Policía Nacional.

En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, registre multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas y que las mismas no hayan sido canceladas en el plazo previsto para ello, **no se considerará hábil para participar en el Proceso de Selección.** https://srvnpc.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

4.7. CONSENTIMIENTO PARA LA RECOLECCIÓN Y TRATAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El representante legal de la Institución de Educación Superior, deberá presentar debidamente diligenciado el Formato 3 – Autorización tratamiento de datos.

4.8. CAPACIDAD TÉCNICA

4.8.1. ANEXO TÉCNICO

El Anexo 1 - Anexo Técnico del presente INVITACIÓN PÚBLICA deberá estar debidamente firmado por el proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en elmismo.

4.8.2. EXPERIENCIA

Los proponentes deben cumplir con el requisito habilitante de experiencia, el cual se acreditará mediante: i) la presentación del Formato 2 – Experiencia y ii) copia de alguno delos documentos válidos para acreditar la experiencia requerida.

Los Proponentes podrán acreditar experiencia proveniente de contratos celebrados con particulares o Entidades Estatales. El proponente debe acreditar en su propuesta, que cuenta con experiencia en el objeto a contratar.

El valor final sumado de los contratos, si éstos corresponden a las actividades exigidas o, cuando el contrato comprenda actividades distintas a las del objeto del presente proceso de selección, el valor de las actividades a acreditar como experiencia debe ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMLMV conforme a la tabla de porcentajes establecida en el siguiente numeral.

4.8.3. RELACIÓN DE CONTRATOS FRENTE AL PRESUPUESTO OFICIAL

La verificación del número de contratos para acreditar la experiencia se realiza de la siguiente manera:

Número de contratos con los cuales el proponente cumple la experiencia acreditada	Número de contratos en caso de Mipymes	Valor mínimo a certificar (como % del Presupuesto Oficial expresado en SMMLV)
1	Hasta 2	75%
Hasta 2	Hasta 3	100%

En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

4.8.3.1. CARACTERISTICAS DE LOS CONTRATOS PRESENTADOS PARA ACREDITAR LA EXPERIENCIA EXIGIDA

Los contratos por acreditar deberán cumplir las siguientes características:

- A. Estar relacionados en el Formato 2 – Experiencia. Los Proponentes Plurales deberán indicar que integrante aporta cada uno de los contratos señalados en el Formato 2 – Experiencia. Este documento deberá ser presentado por el Proponente Plural y no por cada integrante.
- B. El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor de cada contrato a SMLMV, será el del año en que finalizaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.
- C. Para los contratos que sean aportados por socios de empresas que no cuentan con más de tres (3) años de constituidas, deben adjuntar un documento suscrito por el Representante Legal y el Revisor Fiscal o Contador Público (según corresponda) donde se indique la conformación de la empresa. De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.1.5.2. la entidad tendrá en cuenta la experiencia individual de los accionistas, socios o constituyentes de la sociedad hasta los tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- D. Para efectos de la acreditación de la experiencia a la que se refiere el presente numeral esta podrá ser validada mediante los documentos establecidos en la Invitación Pública.

4.8.3.2. ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA REQUERIDA

Los Proponentes acreditarán para cada uno de los contratos aportados la siguiente información mediante alguno de los documentos señalados en la De la Invitación Pública:

- A. Contratante
- B. Objeto del contrato
- C. La fecha de iniciación de la ejecución del contrato.
- D. La fecha de terminación de la ejecución del contrato.
- E. Nombre y cargo de la persona que expide la certificación.

CAPÍTULO V CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DESEMPATE

El Comité Evaluador designado por el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA 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 cumplimiento de los requisitos de la Invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

Si hay empate, la entidad debe aceptar la oferta presentada primero en el tiempo.

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.

5.1. PROPUESTA ECONÓMICA

Para la calificación de la Propuesta económica se tendrá en cuenta el valor total indicado en la pregunta Tipo lista de Precios.

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 incluyendo el IVA.

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.

5.1.1 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 Concejo Distrital de Barranquilla, 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 oferta¹ o continuar con el análisis de esta en la evaluación de las Propuestas.

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

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

- A. Cuando se presenten 4 Propuestas o menos, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente que oferte un valor total por debajo del VEINTE POR CIENTO (20%) del Presupuesto Oficial Estimado –POE- del presente Proceso de Selección.
- B. Cuando se presenten más de 4 Propuestas, habilitadas económicamente, el Comité Evaluador requerirá por precios artificialmente bajos al proponente cuyo valor propuesto sea inferior al valor mínimo aceptable acorde con la siguiente fórmula:

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

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

Para calcular la Desviación Estándar El Concejo Distrital de Barranquilla deberá implementar la siguiente formula:

$$\text{Desviación Estándar} = \sqrt{\frac{\sum_{i=1}^n (\text{Valor de la Propuesta} - \text{Promedio de los valores de las Propuestas})^2}{n}}$$

Donde n es el número de propuestas presentadas.

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

¹ Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.

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

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más Propuestas deberán aplicarse lo establecido en la norma en cuanto a la modalidad de mínima cuantía.

Los factores de desempate se aplican en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre Propuestas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

CAPÍTULO VI RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS Y ASIGNACION 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 establecidas en el Proceso de Selección, podrá presentar las observaciones que estime pertinentes sobre la estimación, asignación y tipificación de riesgos durante el plazo establecido 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 del Contrato.

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 reembolso de costos ni a reclamaciones o reconocimientos adicionales de ninguna naturaleza.

VER MATRIZ DE RIESGOS

CAPÍTULO VII ACUERDOS COMERCIALES

En observancia del numeral 8 del Artículo 2.2.1.1.2.1.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual cita que “El presente artículo no es aplicable a la contratación por mínima cuantía.” Las Entidades Estatales no deben hacer el análisis de acuerdos comerciales para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

CAPÍTULO VIII GARANTÍAS

GARANTÍAS DEL CONTRATO

No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía.

CAPÍTULO IX MINUTA Y CONDICIONES DEL CONTRATO

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

CAPITULO X LISTA DE ANEXOS, FORMATOS, MATRICES Y FORMULARIOS

11.1. ANEXOS

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

11.2. FORMATOS

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

ANEXO 1— ANEXO TÉCNICO

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026.

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO:

Que el artículo 126 de la Constitución Política de Colombia establece en el numeral 4, que: *“(…) Salvo los concursos regulados por la ley, la elección de servidores públicos atribuida a corporaciones pública deberá estar precedida de una convocatoria pública reglada por la ley, en la que se fijen los requisitos y procedimientos que garanticen los principios de publicidad, transparencia, participación ciudadana, equidad de género y criterios de mérito para su selección (…)”*.

Que el párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, modificado por el artículo 153 de la Ley 2200 de 2022, estable que: *“Mientras el Congreso de la República regula las demás elecciones de servidores públicos atribuidos a las corporaciones públicas conforme a lo establecido en el inciso cuarto del artículo 126 de la Constitución Política, la presente ley se aplicara por analogía. (…)”*

Que el artículo 5 de la norma antes citada establece que la convocatoria pública se hará por conducto de la Mesa Directiva, la cual se encuentra facultada para seleccionar en la convocatoria a una institución de educación superior, pública o privada y con acreditación en alta calidad, con quien se deberá suscribir un contrato con el fin de adelantar una convocatoria pública con quienes aspiren a ocupar los cargos de periodo de los Concejos Distritales.

Que conforme al artículo 8° del Acuerdo No. 001 de seis (06) de enero de 1995, **“POR EL CUAL SE REGLAMENTA EL TRABAJO INTERNO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA ESTABLECE SU DINAMICA FUNCIONAL”** dispone que el secretario general del Concejo Distrital de Barranquilla será elegido para un periodo de un (01) año, pudiendo ser reelegido. Estableciendo que, para el Segundo y tercer año del periodo legal, la corporación elegirá o reelegirá a dicho funcionario en las sesiones del mes de noviembre, caso en el cual la posesión del funcionario se llevará a cabo dentro de los primeros diez (10) días del mes de enero siguiente a la elección.

Que mediante el Acuerdo No. 014 de 2002, que el Subsecretario General será elegido para un periodo de un (01) igual al secretario general de la Corporación, pudiendo ser reelegido dentro del periodo Constitucionalmente legalmente establecido, eligiéndose el mismo día y hora en el cual se elige el secretario general y tomará posesión de su cargo dentro de los diez (10) primeros días del mes de enero siguiente a su elección.

Que, por otra parte, la Corte Constitucional, mediante sentencia C-133 de 2021 advirtió que durante el trámite legislativo de la Ley 1955 de 2019, no aparecen alusiones al artículo 126 de la Constitución ni a los criterios de mérito en la selección de servidores públicos atribuida a las corporaciones públicas. De modo que, el contenido de la derogatoria del párrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018, no encuentra un vínculo razonable con



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

temáticas debatidas en el Plan Nacional de Desarrollo, por lo que procedió a declarar inexecutable esta derogatoria, reincorporando al ordenamiento jurídico la disposición contenida en el parágrafo transitorio del artículo 12 de la Ley 1904 de 2018.

Que, conforme a lo anterior, para proceder a la elección del Secretario General y del Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla, se debe observar lo dispuesto en la Ley 1904 de 2018, de acuerdo con el parágrafo transitorio de su artículo 12, razón por la cual se da apertura a la convocatoria pública para la elección de dichos cargos para el período 2026.

En atención a lo anterior, se requiere contar con una institución de educación superior, pública o privada, con acreditación en alta calidad, con el fin de que preste sus servicios de apoyo a la gestión para adelantar las fases del proceso de convocatoria pública, mediante la valoración y calificación de hojas de vida, verificación de antecedentes, revisión del cumplimiento de requisitos, aplicación y acompañamiento técnico en las pruebas de conocimiento, y consolidación de resultados, para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2026.

1. ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
1	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar las fases del proceso de convocatoria pública, mediante la valoración y calificación de hojas de vida, verificación de antecedentes, revisión del cumplimiento de requisitos, aplicación y acompañamiento técnico en las pruebas de conocimiento, y consolidación de resultados, para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2026.	UND	1,00

La institución seleccionada deberá desarrollar, como mínimo, las siguientes actividades:

1. Valoración y calificación de hojas de vida.

- Verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria para cada cargo.
- Evaluar las hojas de vidas de acuerdo a los criterios establecidos.
- Asignar la respectiva puntuación a los aspirantes, de acuerdo con los factores de formación académica, experiencia laboral y demás aspectos establecidos.

2. Verificación de antecedentes

- Corroborar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades en los aspirantes, de acuerdo con la normatividad vigente.

- Revisar antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.

3. Revisión del cumplimiento de requisitos

- Realizar el análisis técnico y documental de la información aportada por los aspirantes para determinar su admisibilidad dentro del proceso.
- Consolidar los listados de aspirantes admitidos y no admitidos, debidamente soportados.

4. Diseño, validación y aplicación de las pruebas de conocimiento

- Diseñar, estructurar y validar pruebas de conocimiento acordes con el perfil y las competencias requeridas para los cargos convocados.
- Garantizar que las pruebas cumplan con criterios de validez, confiabilidad, equidad y objetividad, así como garantizar la cadena de custodia de las hojas de respuesta de los aspirantes.
- Realizar la logística y supervisión técnica para la aplicación de las pruebas, asegurando el cumplimiento del cronograma y la transparencia del proceso.
- Aplicar la prueba de conocimiento a los aspirantes a los cargos de secretarios y subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el periodo 2026.

5. Análisis y consolidación de resultados

- Analizar los resultados de las pruebas y de las valoraciones previas, consolidando la información en informes técnicos debidamente soportados.
- Entregar los resultados consolidados de las distintas pruebas para la conformación de la lista de elegibles conforme a los criterios de evaluación definidos y a las ponderaciones establecidas en la convocatoria.

6. Acompañamiento técnico al proceso de convocatoria pública

- Brindar asesoría metodológica y técnica a la Mesa Directiva del Concejo Distrital durante todas las fases del proceso.
- Presentar informes parciales y finales durante la convocatoria.

7. Cumplimiento de estándares de calidad y confidencialidad

- Asegurar altos estándares de calidad en cada una de las etapas del proceso.
- Garantizar la confidencialidad y reserva de la información de los aspirantes, así como de los resultados obtenidos, conforme a la normatividad sobre protección de datos personales.

SON OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija la entidad contratante.
2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

5. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de este.
6. Reportar de manera inmediata al contratante, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
7. Colaborar con el contratante, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
8. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el contratante.
9. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, Departamental y Nacional vigente
10. Cumplir las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la Invitación Pública de Mínima Cuantía y las Especificaciones del Objeto Contractual.
11. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que suscriba.
12. Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.
13. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, absteniéndose de incurrir en dilaciones o entrabes tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como durante el desarrollo del contrato.
14. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
15. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Concejo, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área financiera del Concejo distrital de Barranquilla.
16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria para cada uno de los cargos.
2. Evaluar las hojas de vida de los aspirantes conforme a los factores definidos, tales como formación académica, experiencia laboral, y demás criterios establecidos.
3. Asignar las puntuaciones correspondientes a cada aspirante y consolidar los resultados de esta fase.
4. Revisar los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de los aspirantes.
5. Asegurar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades conforme al marco legal vigente.
6. Realizar la evaluación documental de los aspirantes para determinar su admisibilidad en el proceso.
7. Elaborar los listados de aspirantes admitidos y no admitidos, con los respectivos soportes.
8. Desarrollar, estructurar y validar las pruebas de conocimiento en función de los perfiles y competencias requeridas para los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla.
9. Asegurar que las pruebas cumplan con estándares de validez, confiabilidad, imparcialidad y objetividad, garantizando una evaluación técnica y equitativa.
10. Aplicación de las pruebas de conocimiento.

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

11. Garantizar la cadena de custodia de las hojas de respuesta de los aspirantes.
12. Disponer del personal calificado necesario para la aplicación, supervisión y control de las pruebas de conocimiento.
13. Implementar la logística necesaria para garantizar la adecuada administración de las pruebas, cumpliendo con los cronogramas definidos.
14. Analizar y consolidar los resultados de las distintas fases del proceso (valoración de hojas de vida, verificación de antecedentes y pruebas de conocimiento).
15. Elaborar y entregar informes técnicos detallados, que incluyan los resultados individuales y consolidados de los aspirantes.
16. Entregar los resultados consolidados de las distintas pruebas para la conformación de elegibles, de acuerdo con los criterios de ponderación y calificación establecidos en la convocatoria.
17. Brindar acompañamiento durante el desarrollo de todas las fases del proceso de convocatoria.
18. Apoyar a la Mesa Directiva del Concejo Distrital en la verificación del cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, transparencia y publicidad.
19. Cumplir con altos estándares de calidad en todas las etapas del proceso, conforme a su acreditación institucional de alta calidad.
20. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con los aspirantes y los resultados del proceso.
21. Presentar evidencias de la transparencia en el desarrollo del proceso de selección, cumpliendo con los principios de imparcialidad, igualdad y mérito.

2. FORMA DE PAGO

De conformidad con lo establecido en el Anexo 4 – Condiciones contractuales.

EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRAQUILLA, pagará a EL CONTRATISTA: Un (01) único pago por el valor total del contrato, una vez se haya cumplido con el objeto contractual, previa presentación de los siguientes documentos:

- 1. Presentación de la factura o cuenta de cobro del servicio prestado.*
- 2. Informe de gestión sobre la ejecución del objeto contractual.*
- 3. Presentación de la certificación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique). Lo anterior en cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.*
- 4. Acreditación del pago de los impuestos distritales y departamentales.*
- 5. Informe o Recibo de satisfacción por parte del supervisor.*

EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRAQUILLA, pagará AL CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura en debida forma en las condiciones pactadas en el respectivo contrato.

De igual manera se puede señalar que los pagos se realizaran de acuerdo con el PAC.

3. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

NO APLICA.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

4. DOCUMENTOS TÉCNICOS ADICIONALES

NO APLICA.

En constancia, se firma en _____, a los _____ días del mes de _____ 20XX.

[Nombre Representante Legal]

[Nombre Proponente]



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

ANEXO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA

PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026.

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	VALOR IVA	VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA
1	Prestación de servicios de apoyo a la gestión para adelantar las fases del proceso de convocatoria pública, mediante la valoración y calificación de hojas de vida, verificación de antecedentes, revisión del cumplimiento de requisitos, aplicación y acompañamiento técnico en las pruebas de conocimiento, y consolidación de resultados, para proveer los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla para el período 2026.	UND	1,00	\$	\$	\$
VALOR TOTAL DE LA OFERTA IVA INCLUIDO						\$

“VALOR TOTAL IVA INCLUIDO” será el precio base con el cual se procederá a hacer la comparación del Anexo 2 - Propuesta Económica.

El valor del contrato corresponderá al del presupuesto oficial para la presente contratación.

Nota 1: El valor de cada ítem, en la casilla “Valor unitario IVA incluido” deberá contemplar todos los impuestos que graven la prestación del servicio y demás gastos asociados a su ejecución. Los precios ofrecidos en la casilla “Valor unitario IVA incluido” no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado que hace parte del Análisis Económico del Sector, so pena de que la propuesta sea rechazada.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Nota 2: Para diligenciar el ofrecimiento económico en la plataforma Secop II, se debe hacer con el “Valor Total IVA incluido”, lo cual debe coincidir con lo señalado en el ANEXO 2 – PROPUESTA ECONÓMICA, so pena de que la propuesta sea rechazada.

En constancia, se firma en____, a los____días del mes de____20XX.

[Nombre Representante Legal]

[Nombre Proponente]



ANEXO 3 — PACTO DE TRANSPARENCIA

Proceso de Contratación de la Invitación Pública No. **CDB-MC-05-2025**, cuyo objeto es: " **PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026**".

[Nombre del representante legal del Oferente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de *[nombre del Oferente]*, manifiesto en mi nombre y en nombre de *[nombre del Oferente]* que:

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la cartade presentación de la Propuesta el Proponente se compromete a:

- A. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
- B. Interpretar de buena fe las normas aplicables al Proceso de Selección de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- C. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Selección.
- D. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las Propuestas del Proceso de Selección, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- E. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Selección, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la Propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Selección y en caso de resultar Proponente Seleccionado me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- F. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Selección, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva Propuesta.
- G. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Selección, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- H. Enviar por escrito a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Selección y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- I. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA y abstenernos de utilizar

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Selección. Igualmente, las observaciones al Proceso de Selección o a las Propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.

- J. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus Propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA para corroborar tales afirmaciones.
- K. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las Propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- L. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA. En caso de desacuerdo interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.
- M. En las audiencias, abstenernos de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Selección.
- N. Solicitar o remitir a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Selección.
- O. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la Propuesta y en la ejecución del contrato.
- P. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Selección ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- Q. No contratar, ni ofrecer dádivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- R. EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- S. No contratar ni ofrecer dádivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- T. Dar conocimiento a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de

presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Selección o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos u otorgados.

- U. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días *[día]* del mes de *[mes]* de *[año]*.

Firma representante legal del Proponente:

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

ANEXO 4 – COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA

COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE PROPUESTA DE PRESTACION DE SERVICIOS CELEBRADO CON [INDICAR NOMBRE DE CONTRATISTA]

Las partes hemos convenido integrar al contrato electrónico que se encuentra en el SECOP II, las siguientes cláusulas que conforman el contrato CDB-MC-05-2025. **CLAUSULA PRIMERA - OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:** Además de las obligaciones contenidas en la ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, la ley 1474 de 2011 y el decreto 1082 de 2015 y las normas que las modifiquen, reemplacen o sustituyan, las obligaciones específicas derivadas de la propuesta y aquellas contenidas en los estudios previos de la contratación, el contratista se obliga para con el Concejo Distrital de Barranquilla a:

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: 1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija la entidad contratante. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno. 5. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de este. 6. Reportar de manera inmediata al contratante, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato. 7. Colaborar con el contratante, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 8. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el contratante. 9. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, Departamental y Nacional vigente. 10. Cumplir las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la Invitación Pública de Mínima Cuantía y las Especificaciones del Objeto Contractual. 11. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que suscriba. 12. Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. 13. Actuar con lealtad y buena fe en todas las etapas contractuales, absteniéndose de incurrir en dilaciones o entorpecimientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como durante el desarrollo del contrato. 14. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato. 15. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Concejo, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área financiera del Concejo distrital de Barranquilla. 16. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA: 1. Realizar la verificación del cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en la convocatoria para cada uno de los cargos. 2. Evaluar las hojas de vida de los aspirantes conforme a los factores definidos, tales como formación académica, experiencia laboral, y demás criterios establecidos. 3. Asignar las puntuaciones correspondientes a cada aspirante y consolidar los resultados de esta fase. 4. Revisar los antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales de los aspirantes. 5. Asegurar la inexistencia de inhabilidades o incompatibilidades conforme al marco legal vigente. 6. Realizar la evaluación documental de los aspirantes para determinar su admisibilidad en el proceso. 7. Elaborar los listados de aspirantes admitidos y no admitidos, con los respectivos

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

soportes. 8. Desarrollar, estructurar y validar las pruebas de conocimiento en función de los perfiles y competencias requeridas para los cargos de Secretario General y Subsecretario del Concejo Distrital de Barranquilla. 9. Asegurar que las pruebas cumplan con estándares de validez, confiabilidad, imparcialidad y objetividad, garantizando una evaluación técnica y equitativa. 10. Aplicación de las pruebas de conocimiento. 11. Garantizar la cadena de custodia de las hojas de respuesta de los aspirantes. 12. Disponer del personal calificado necesario para la aplicación, supervisión y control de las pruebas de conocimiento. 13. Implementar la logística necesaria para garantizar la adecuada administración de las pruebas, cumpliendo con los cronogramas definidos. 14. Analizar y consolidar los resultados de las distintas fases del proceso (valoración de hojas de vida, verificación de antecedentes y pruebas de conocimiento). 15. Elaborar y entregar informes técnicos detallados, que incluyan los resultados individuales y consolidados de los aspirantes. 16. Entregar los resultados consolidados de las distintas pruebas para la conformación de elegibles, de acuerdo con los criterios de ponderación y calificación establecidos en la convocatoria. 17. Brindar acompañamiento durante el desarrollo de todas las fases del proceso de convocatoria. 18. Apoyar a la Mesa Directiva del Concejo Distrital en la verificación del cumplimiento de los principios de mérito, igualdad, transparencia y publicidad. 19. Cumplir con altos estándares de calidad en todas las etapas del proceso, conforme a su acreditación institucional de alta calidad. 20. Mantener la confidencialidad de la información relacionada con los aspirantes y los resultados del proceso. 21. Presentar evidencias de la transparencia en el desarrollo del proceso de selección, cumpliendo con los principios de imparcialidad, igualdad y mérito.

CLAUSULA SEGUNDA - OBLIGACIONES DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA: A su vez, EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA se obliga para con EL CONTRATISTA a lo siguiente: 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Exigir al contratista la correcta ejecución del contrato. 3. Realizar todas las actividades de supervisión de conformidad con lo establecido por la entidad. 4. Apoyar a la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato. 5. Verificar que el contratista realice los pagos de los aportes al sistema de seguridad social durante el periodo de ejecución del contrato. 6. Responder oportunamente las solicitudes formuladas por el contratista, en pro del desarrollo del contrato. 7. Cumplir con las demás que se deriven de la esencia o naturaleza del Contrato.

CLÁUSULA TERCERA. – ESPECIFICACIONES DEL OBJETO CONTRACTUAL: Las Especificaciones Técnicas del Objeto Contractual contenidas en el numeral 3.2.3., del Estudio Previo hacen parte integral del Contrato Electrónico y de su Anexo de Condiciones Contractuales. En virtud de lo descrito, si se llegare a producir un cambio en la integralidad del Estudio Previo descritas en el numeral de la referencia, deberá generarse a solicitud de parte del supervisor del contrato con la expedición de un OTROSI (que se entiende como una enmienda o modificación de un contrato) tanto para el Contrato Electrónico como para su Anexo de Condiciones Contractuales.

CLAUSULA CUARTA. - VALOR DEL CONTRATO: El valor corresponde al establecido en el Contrato Electrónico de: [INDICAR VALOR DEL CONTRATO EN LETRAS Y NÚMERO] M/L incluidos todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

CLÁUSULA QUINTA. -FORMA DE PAGO: EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRAQUILLA, pagará a EL CONTRATISTA: *Un (01) único pago por el valor total del contrato, una vez se haya cumplido con el objeto contractual, previa presentación de los siguientes documentos:*

1. La factura o cuenta de cobro del servicio prestado.
2. Informe de gestión sobre la ejecución del objeto contractual.
3. Presentación de la certificación del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales expedida por el representante legal o revisor fiscal (según aplique). Lo anterior en cumplimiento al artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
4. Acreditación del pago de los impuestos distritales y departamentales.
5. Informe o Recibo de satisfacción por parte

del supervisor. **PARAGRAFO: EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRAQUILLA**, pagará AL CONTRATISTA, dentro de los treinta (30) días calendarios siguientes a la fecha de presentación de la factura o cuenta de cobro en debida forma en las condiciones pactadas en el futuro contrato. De igual manera se puede señalar que los pagos se realizarán de acuerdo con el PAC. **CLÁUSULA SEXTA- PLAZO DEL CONTRATO:** El contrato tendrá como plazo de ejecución un (01) mes, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, a partir del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato. **CLÁUSULA SEPTIMA. - CLAUSULAS EXCEPCIONALES:** EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA podrá hacer uso de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, y de caducidad, en los términos y condiciones establecidos en la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes. **CLÁUSULA OCTAVA- SUJECCIÓN A LAS APROPIACIONES PRESUPUESTALES:** El Contrato se encuentra amparado por el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No **708 del 10 de octubre de 2025**. **CLÁUSULA NOVENA-SUPERVISION:** La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del CONTRATISTA, será ejercida por el **ASESOR JURIDICO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA**, o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista. **PARÁGRAFO:** El Secretaria General, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLÁUSULA DECIMA MULTAS:** EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA podrá imponer al CONTRATISTA multas por cada día de mora en el cumplimiento de sus obligaciones. **CLÁUSULA DECIMA PRIMERA. – PENA PECUNIARIA:** El incumplimiento definitivo de cualquiera de las obligaciones por parte del CONTRATISTA, dará lugar a que EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA le imponga una pena pecuniaria, a título de indemnización anticipada de los perjuicios ocasionados con el incumplimiento, equivalente al diez por ciento (10%) del valor del Contrato. La aplicación de esta pena igualmente deberá surtirse a través del procedimiento previsto en la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes. Esta pena se impondrá sin perjuicio de que EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA persiga la indemnización de perjuicios adicionales ocasionados con el incumplimiento, cuando el monto de la pena pecuniaria no permita su total reparación. **PARÁGRAFO:** El valor de las multas o de las penas pecuniarias impuestas al CONTRATISTA, podrá ser tomado del saldo a su favor si lo hubiere, de la garantía única de cumplimiento, o se podrá cobrar vía ejecutiva. **CLÁUSULA DECIMA SEGUNDA. – GARANTIAS:** No aplica la exigencia de garantías, en razón de su cuantía, de conformidad con lo estipulado en el artículo 7, inciso 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía. **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA. - INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA:** EL CONTRATISTA, es una persona independiente del CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. EL CONTRATISTA, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del CONCEJO. EL CONTRATISTA, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA. EL CONTRATISTA, es el único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLÁUSULA DECIMA CUARTA. - CESIÓN Y SUBCONTRATACIÓN:** EL CONTRATISTA no podrá ceder ni subcontratar el presente contrato, salvo con expresa autorización del CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA. En el segundo caso, será responsable por el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas del Contrato. **CLÁUSULA**



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

DÉCIMA QUINTA. - PROPIEDAD INTELECTUAL: Si de la ejecución del presente contrato resultan estudios, investigaciones, descubrimientos, invenciones, información, mejoras y/o diseños, y en general los productos resultantes de la ejecución del presente contrato, éstos pertenecen al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA de conformidad con lo establecido en el Artículo 20 de la Ley 23 de 1982. Así mismo, el CONTRATISTA garantiza que los trabajos y servicios prestados al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA por el objeto de este contrato no infringen ni vulneran los derechos de propiedad intelectual o industrial o cualesquiera otros derechos legales o contractuales de terceros. EL CONTRATISTA asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y la Ley 828 de 2003, el contratista se obliga a presentar al CONCEJO los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales. Conforme al artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cada pago EL CONTRATISTA deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes.

CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA - INDEMNIDAD: El contratista se obliga a indemnizar al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, con ocasión de la violación o el incumplimiento de las obligaciones previstas en el presente contrato. El contratista se obliga a mantener indemne al CONCEJO de cualquier daño o perjuicio originado por reclamaciones de terceros que tengan como causa sus actuaciones hasta por el monto del daño o perjuicio causado. El Contratista mantendrá indemne al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del presente Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA. - PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO: EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad de juramento, que se entiende surtido con la aprobación del presente instrumento en el SECOP II, que cumplirá con las leyes vigentes sobre prevención de lavado de activos y financiación del terrorismo. Así mismo, certifica que sus recursos no provienen ni se destinan al ejercicio de ninguna actividad ilícita o de actividades de lavado de dineros provenientes de éstas o de actividades relacionadas con la financiación del terrorismo. EL CONTRATISTA se obligan a realizar todas las actividades encaminadas a asegurar que sus accionistas o socios, administradores, clientes, proveedores, empleados y terceras partes y los recursos de estos, no se encuentran relacionados ni provienen de actividades ilícitas, particularmente del lavado de activos o financiación del terrorismo. En todo caso, si durante el plazo de vigencia del contrato EL CONCEJO llegará a tener conocimiento que los administradores o accionistas del CONTRATISTA fueron incluidos en listas ONU u OFAC, evaluará a la luz de sus propias políticas de administración de riesgos la continuidad de la relación contractual.

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA. - LIQUIDACION: El presente contrato se liquidará en los términos establecidos en el artículo 11 de la Ley 1150 de 2007.

CLÁUSULA VIGESIMA.- CASO FORTUITO Y FUERZA MAYOR: Las partes quedan exoneradas de responsabilidad por el incumplimiento de cualquiera de sus obligaciones y por la demora en la satisfacción de cualquiera de las prestaciones a su cargo derivadas del presente contrato, cuando la demora sea resultado o consecuencia de la ocurrencia de un evento de fuerza mayor o caso fortuito debidamente invocadas y constatadas de acuerdo con la ley y la jurisprudencia colombiana, salvo que el evento de fuerza mayor o caso fortuito haya ocurrido estando en mora la parte que invoca el evento de caso fortuito o la fuerza mayor. La ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito debe ser comunicada el día de la ocurrencia del evento a más tardar el día hábil siguiente a la fecha de ocurrencia del mismo. Si dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la ocurrencia del evento de fuerza mayor o caso fortuito, la cual ha sido



aceptada por la parte a quien le fue invocada, no se han superado sus efectos las partes convendrán un plazo de suspensión del término del contrato mientras se supera la situación.

CLÁUSULA VIGESIMA PRIMERA. - SOLUCION DE CONTROVERSIAS: 1. Etapa de arreglo directo. Las controversias que surjan entre EL CONTRATISTA y EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. 2. Etapa de conciliación. Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción contenciosa.

CLÁUSULA VIGESIMA SEGUNDA. - CONFIDENCIALIDAD: La información que le sea entregada o a la que tenga acceso el CONTRATISTA en desarrollo y ejecución del presente contrato goza de confidencialidad y, por tanto, solo podrá ser usada para fines inherentes a su actividad en desarrollo del contrato. La protección es indefinida, por lo que no se podrá hacer uso de ella ni durante la ejecución del contrato ni una vez finalizado.

PARAGRAFO 1: En todo caso es obligación de EL CONTRATISTA, obtener de quienes sean sus dependientes, empleados contratistas, subalternos, socios y demás personas que intervengan o vayan a intervenir en la ejecución del contrato, la suscripción de un documento de confidencialidad que siga los lineamientos establecidos en esta cláusula, el incumplimiento de esta obligación se entenderá como incumplimiento de la presente cláusula.

PARAGRAFO 2: Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la terminación del presente contrato, EL CONTRATISTA se compromete a restituir toda la documentación que tuviese en su poder en ese momento y que contuviese Información Confidencial, incluyendo pero sin limitarse a ello, todos los documentos, datos específicos, muestras, gráficos, tablas, dibujos, diseños, fotografías, bosquejos, documentos en borrador, proyectos, software y otros materiales, junto con cualquier reproducción de los mismos.

CLÁUSULA VIGESIMA TERCERA. - MANEJO IMAGEN CORPORATIVA: EL CONTRATISTA, respetará los logos del CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA. Siempre deberá pedir autorización escrita a la entidad, para el uso de los logos y la imagen institucional.

CLÁUSULA VIGESIMA CUARTA. - TERMINACIÓN: Hay lugar a la terminación de este contrato en los siguientes casos: a). Por vencimiento del término de vigencia o de su prórroga, según el caso. b). Por incumplimiento de cualquiera de las cláusulas contractuales. c). Por ejecución satisfactoria del objeto contractual. d). Por mutuo acuerdo entre las partes.

CLÁUSULA VIGESIMA QUINTA – INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES: EL CONTRATISTA al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

CLÁUSULA VIGESIMA SEXTA. - NOTIFICACIONES: Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas en la solicitud de la propuesta y en la propuesta.

CLÁUSULA VIGESIMA SEPTIMA. - LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL: Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla – Atlántico. **CLAUSULA VIGESIMA OCTAVA – PERFECCIONAMIENTO Y CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS DE EJECUCION:** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes, lo cual se surtirá por vía electrónica a través del SECOP II. Para su ejecución se requerirá de la existencia del Certificado de Disponibilidad Presupuestal y el Registro presupuestal correspondiente y la aprobación de las garantías establecidas en el presente contrato. EL CONTRATISTA asumirá el pago de todos los impuestos a que haya lugar.

El presente contrato se perfecciona con la aprobación y firma electrónica de las partes en la plataforma de Colombia Compra Eficiente - SECOP II.



FORMATO 1 — CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Señores:

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Calle 38 No. 45-01 - Piso 3

Barranquilla (Atlántico)

Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. CDB-MC-05-2025

“PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026”

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legalde (Nombre del Proponente) o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el “Proponente”, manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

- A. Estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Selección de la referencia.
- B. En caso de que la Propuesta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de selección en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
- C. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA no altera los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas en el INVITACIÓN PÚBLICA.
- D. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de selección.
- E. El Proponente tiene conocimiento acerca de las características y condiciones del sitio de ejecución del proyecto.
- F. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en la Invitación Pública.
- G. La información contenida en todos los documentos de la Propuesta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

- H. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
- I. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en los presentes Invitación Pública.
- J. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia al CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de selección (precontractual, contractual y/o post contractual)
- K. El Proponente conoce el Anexo denominado “pacto de transparencia” relacionado en la Invitación Pública y nos comprometemos a darle estricto cumplimiento.
- L. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
- M. Al momento de la presentación de la Propuesta, ni mis representados ni yo nos encontramos incurso en alguna de las causales de rechazo señaladas en la Invitación Pública.
- N. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
- O. La Propuesta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
- P. La Propuesta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de selección al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.

Autorizo que el CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de selección, bajo el entendido que CONCEJO debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
Recibiré notificaciones del contrato en:

Persona de contacto	[Nombre]		
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]		
Teléfono	[Teléfono de la compañía]	Celular	[Teléfono de la compañía]



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Correo electrónico

[Dirección de correo electrónico de la compañía]

Datos generales

VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:	
PLAZO Para ejecutar el contrato:	El futuro contrato tendrá como plazo de ejecución de un (01) mes, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, a partir del acta de inicio y cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia de TRES (3) MESES.

Atentamente,

Nombre del Proponente

Nombre del Representante Legal

C. C. No. de

Matrícula Profesional No. [anexar copia]

No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] [anexar copia (s)]

Dirección de correo

Correo electrónico

Telefax

Ciudad

(Firma del Proponente o de su Representante Legal)



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

FORMATO 2 - EXPERIENCIA

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE				
Proponente_____				
Cliente	Objeto	Valor a la fecha de finalizar la ejecución	Lugar de ejecución del contrato	Plazo ejecución contrato
Fecha Inicio (día/mes/año)		Fecha Fin (día/mes/año)		



FORMATO 3 — AUTORIZACIÓN TRATAMIENTO DE DATOS

Señores:

CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

Calle 38 No. 45-01 - Piso 3

Barranquilla (Atlántico)

Colombia

REFERENCIA: Proceso de Selección No. CDB-MC-05-2025

OBJETO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE APOYO A LA GESTIÓN PARA ADELANTAR LAS FASES DEL PROCESO DE CONVOCATORIA PÚBLICA, MEDIANTE LA VALORACIÓN Y CALIFICACIÓN DE HOJAS DE VIDA, VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES, REVISIÓN DEL CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS, APLICACIÓN Y ACOMPAÑAMIENTO TÉCNICO EN LAS PRUEBAS DE CONOCIMIENTO, Y CONSOLIDACIÓN DE RESULTADOS, PARA PROVEER LOS CARGOS DE SECRETARIO GENERAL Y SUBSECRETARIO DEL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA PARA EL PERÍODO 2026.

Estimados señores:

(Nombre del representante legal del Proponente) en mi calidad de Representante Legal de (Nombre del Proponente) o (Nombre del Proponente- persona natural) en adelante el "Proponente", dando cumplimiento a lo dispuesto en la Ley 1581 de 2012, "Por el cual se dictan disposiciones generales para la protección de datos personales" y de conformidad con lo señalado en el Decreto 1377 de 2013, con la firma de este documento manifiesto que he sido informado por EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, de lo siguiente:

- A. EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA actuará como Responsable del Tratamiento de datos personales de los cuales soy titular y que, conjunta o separadamente podrá recolectar, usar y tratar mis datos personales conforme la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- B. Que me ha sido informada la (s) finalidad (es) de la recolección de los datos personales.
- C. Es de carácter facultativo o voluntario responder preguntas que versen sobre Datos Sensibles o sobre menores de edad.
- D. Mis derechos como titular de los datos son los previstos en la Constitución y la ley, especialmente el derecho a conocer, actualizar, rectificar y suprimir mi información personal, así como el derecho a revocar el consentimiento otorgado para el tratamiento de datos personales.
- E. Los derechos pueden ser ejercidos a través de los canales dispuestos por EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA observando la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- F. Mediante la página web de EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA, podré radicar cualquier tipo de requerimiento relacionado con el tratamiento de mis datos personales.
- G. EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA garantizará la confidencialidad, libertad, seguridad, veracidad, transparencia, acceso y circulación restringida de mis datos y se reservará el derecho de modificar su Política de Tratamiento de Datos Personales en cualquier momento. Cualquier cambio será informado y publicado oportunamente en la página web.

Página 63 de 64



CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA

- H. Teniendo en cuenta lo anterior, autorizo de manera voluntaria, previa, explícita, informada e inequívoca a EL CONCEJO DISTRITAL DE BARRANQUILLA para tratar mis datos personales y tomar mi huella y fotografía de acuerdo con su Política de Tratamiento de Datos Personales para los fines relacionados con su objeto y en especial para fines legales, contractuales, misionales descritos en la Política de Tratamiento de Datos Personales.
- I. La información obtenida para el Tratamiento de mis datos personales la he suministrado de forma voluntaria y es verídica.

Se firma en la ciudad de _____, a los ____ días del mes de _____ del año _____.

Atentamente,

Nombre del Proponente _____

Nombre del Representante Legal _____

C. C. No. _____ de _____

Dirección de correo _____

Correo electrónico _____

Ciudad _____

[Firma del Proponente o de su Representante Legal]

