ANALISIS DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS (*De conformidad con el artículo 1 del Decreto 399 de 2021 De la Planeación Contractual*)	
ENTIDAD	DISTRITO DE RIOHACHA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARÍA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRTAIVA
FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO	YOHAM ALFONSO ORTIZ CARRILLO
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DEL PROCESO	SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA
CODIGO DE INSCRIPCION EN EL BANCO DE PROYECTOS	2022440010056
FECHA DE ELABORACION DEL ESTUDIO	SEPTIEMBRE DEL 2022

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD PRETENDE SATISFACER CON EL PROCESO DE CONTRATACION

(Numeral 1º Artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

Ley 1341 del 30 de julio de 2009, define los principios y conceptos sobre la sociedad de la información y la organización de las tecnologías de la información y las comunicaciones -TIC, en especial el principio orientador de neutralidad tecnológica. Que las tecnologías de la información y la comunicación están modificando las prácticas y formas de gestionar los documentos en las entidades públicas, lo cual tiene efectos sobre el patrimonio documental del país.

Ley 1437 de 2011 en el Capítulo Cuarto del Título III, regula aspectos relacionados con el uso de medios electrónicos su validez y fuerza probatoria, así como sobre el expediente y archivo electrónico su validez y fuerza probatoria, los cuales tienen incidencia en el desarrollo de la política archivística para todas las entidades del Estado y por lo tanto, tienen aplicación en el Sistema Nacional de Archivos.

Capítulo IV de la Ley 1437 de 2011, autorizan la utilización de medios electrónicos en el proceso administrativo en particular en lo referente al documento público en medios electrónicos, el archivo electrónico de documentos, el expediente electrónico, la recepción de documentos electrónicos por parte de las autoridades y la prueba de recepción y envió de mensajes de datos.

El Decreto ley 019 del 2012, por el cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y trámites innecesarios existentes en la Administración Publicas, establece en los artículos 4° y 14 el uso de las tecnologías de la información y las comunicaciones, y en particular al uso de medios electrónicos como elementos necesarios en la optimización de los trámites ante la Administración Publicas.

Que, el Consejo del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha actualmente presenta deficiencia en la sistematización en los procesos, debido a que no cuenta con un sistema de gestión documental y el sistema de gestión administrativa y financiera se encuentra desactualizada y no cumple con todas las funciones que se requiere para su proceso.

Esta situación genera perdida duplicidad y generación de información inconsistentes ocasionando retrasos en los procesos de atención e insatisfacción de los usuarios y sumado a la baja apropiación de estos sistemas generan una deficiente sistematización de consejo.

La sistematización de una corporación como lo es el Concejo del Distrito de Riohacha es fundamental para el funcionamiento y la organización de los actores que intervienen en este lugar, se denota que dentro de las instalaciones del Concejo no hay una organización con el sistema de información además de esa situación no se refleja una estructura informática que limite los procesos y sean mucho más rápido, es por esta manera que el Distrito de Riohacha decide en aportar los recursos para que el Concejo implemente un software informático que le permita realizar control político a la Administración Distrital; por tal razón se hace necesario contratar la

prestación del servicio que tiene por objeto "*IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA- LA GUAJIRA*".

Realizar dicho control político es una tarea que requiere una gran movilización de documentos tantos físicos como digitales, por lo tanto, es necesario un software de Gestión Documental y Financiero que sea acorde con los procesos actualizados, debido a cambios normativos que afectan las funciones.

Dado el estudio citado y teniendo en cuenta que el Concejo Distrital de Riohacha actualmente presenta deficiencia en la sistematización en los procesos, debido a que no cuenta con un sistema de gestión documental y el sistema de gestión administrativa y financiera se encuentra desactualizada y no cumple con todas las funciones que se requiere para su proceso.

Esta situación genera perdida, duplicidad y generación de información inconsistentes ocasionando retrasos en los procesos de atención e insatisfacción de los usuarios y sumado a la baja apropiación de estos sistemas generan una deficiente sistematización de consejo.

Adicional a lo anterior, la SECRETARÍA GENERAL Y GESTIÓN ADMINISRTATIVA, con el propósito de apoyar la gestión a través de la capacidad técnica para la inspección y vigilancia de los procesos administrativos del Distrito de Riohacha, considera indispensable contar con un sistema de información en el Concejo del Distrito de Riohacha, que permita obtener información oportuna, para que las diferentes áreas o dependencia puedan desarrollar actividades en base a la adquisición de información histórica y así cumplir los objetivos misionales de la entidad que garanticen la continuidad del servicio. En este sentido, se requiere contratar la "*IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA- LA GUAJIRA*".

2. EL OBJETO A CONTRATAR, CON SUS ESPECIFICACIONES, LAS AUTORIZACIONES, PERMISOS Y LICENCIAS REQUERIDOS PARA SU EJECUCION Y CUANDO EL CONTRATO INCLUYE DISEÑO Y CONSTRUCCION, LOS DOCUMENTOS TECNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO.

(Numeral 2º Artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

OBJETO DEL CONTRATO A CELEBRAR: "IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA- LA GUAJIRA".

CLASIFICACION UNSPSC: El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[1], como se indica, a continuación:

Clasificación UNSPSC	Producto
43232300	Software de consultas y gestión de datos

ALCANCE DEL OBJETO Y ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR: Mediante el presente proceso de selección se pretende contratar la "*IMPLEMENTACIÓN DE SISTEMA DE INFORMACION EN EL CONCEJO MUNICIPAL DEL DISTRITO ESPECIAL, TURÍSTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA- LA GUAJIRA*".

OBJETIVO GENERAL:

- Sistematizar en los procesos e información del Concejo del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Implementar sistema de información en los procesos de gestión documental y procesos financieros.
- Actualizar los sistemas de información.
- Mejorar las funcionalidades de los sistemas.

[1] Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Decreto 1082 de 2015.

CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

1. Registrar, clasificar y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo.
2. Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
3. Disponer de los equipos de cómputo y digitalización necesarios para consultar la trazabilidad de los documentos con la implementación y parametrización del sistema de gestión administrativo y financiero.
4. Realizar la implementación y parametrización del sistema de gestión documental.
5. Realizar soporte y asistencia técnica del sistema.
6. Realizar capacitación en el manejo del sistema contable y nómina del concejo municipal.
7. Realizar manuales técnicos y de usuarios que permitan el adecuado uso de la aplicación.

DOCUMENTOS TÉCNICOS PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO: NO APLICA

PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de máximo UN (01) MES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo perfeccionamiento del contrato y cumplimiento de los requisitos establecidos para su ejecución.

LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO: Para efectos de establecer el domicilio del contrato el lugar de ejecución del contrato será en el Palacio Distrital, Concejo Distrital de Riohacha.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA: Con el fin de dar cumplimiento al objeto del contrato el contratista se compromete a las siguientes actividades:

- Cumplir con el objeto del contrato.
- Prestar el servicio en las condiciones establecidas en el contrato.
- Solucionar cualquier inquietud que se presente por parte del contratante · Las demás impartidas por el supervisor del contrato. Así mismo, el contratista se obliga a:
- Cumplir con la constitución política y las leyes de la Republica de Colombia.
- Presentar los servicios objetos del presente contrato en las obligaciones establecidas en los estudios previos y la propuesta presentada.
- Rendir y elaborar informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se soliciten en el desarrollo del contrato.
- Estar disponible cuando el supervisor los requiera.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le imparta por parte del supervisor del contrato.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Mantener en reserva la información que le sea suministrada para el desarrollo el objeto del contrato. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si a ello hubiere lugar.
- Asumir todos los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato en los términos, condiciones y exigencias consagradas en la propuesta.
- Pagar de su propia cuenta las tasas, impuestos, publicaciones y contribuciones a que esté obligado en virtud del contrato.
- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato dentro de los términos establecidos.
- Constituir las diferentes pólizas de garantías pactadas en el contrato. · Las demás señaladas en la Constitución, la Ley según el objeto.

OBLIGACIONES GENERALES DEL DISTRITO:

- Suministrar la información y documentos que el contratista requiera para el cabal cumplimiento del objeto del contrato.
- Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato.

- Ejercer la supervisión del contrato para verificar el cumplimiento de las obligaciones a cargo del contratista.

3. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFICACION, INCLUYENDO LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS.
(Numeral 3º Artículo 1 del Decreto 399 de 2021).

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y SU JUSTIFCACION:

Conforme a lo estipulado en el numeral 2, del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, que en su tenor dice "Selección Abreviada". establece que la modalidad de selección abreviada de Menor Cuantía corresponde a la modalidad de selección objetiva prevista para aquellos casos en que por las características del objeto a contratar las circunstancias de la contratación o la cuantía o la destinación del bien, obra o servicio, pueden adelantarse por procesos simplificados para garantizar la eficiencia de la gestión contractual.

El objeto a contratar tiene un presupuesto oficial aprobado dentro del rango de la Menor Cuantía, en consecuencia, el proceso de SELECCIÓN ABREVIADA DE MENOR CUANTÍA se utilizará para escoger al proponente. Tanto el contrato a suscribirse como resultado de la misma, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombianas y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios.

FUNDAMENTOS JURIDICOS QUE SOPORTAN LA ELECCION DEL CONTRATISTA:

El marco legal de la presente Convocatoria y del contrato que se derive de su adjudicación, está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por las siguientes disposiciones:
a) Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y Ley 80 de 1993 de contratación y demás decretos reglamentarios.
b) Disposiciones de los Códigos Civil y de Comercio que le sean aplicables.
c) Los Pliego de Condiciones de la presente Convocatoria Pública, Adendas, Formatos y Anexos.
d) Las demás normas concordantes con la materia, que rijan o lleguen a regir los aspectos de la presente convocatoria.
e) Las normas vigentes que resulten pertinentes de acuerdo con la Ley colombiana se presumen conocidas por todos los proponentes.
f) Los estudios previos señalados en ley, los cuales están contenidos en un archivo que hace parte integral de este proceso de selección, y que serán publicados junto con los documentos del proceso, al tenor de lo dispuesto en decreto 1082 de 2015.

En caso de contradicciones entre los Pliego de condiciones y la Ley, siempre primará lo establecido en la Ley y demás Normas Legales.

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y RUBROS QUE LO COMPONEN
(Numeral 4 Artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

El valor estimado del contrato, es de **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE.**, incluido costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos que se generen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, valor que resulta del análisis económico del sector.

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 475 del 16 de junio de 2022, expedido por la Secretaría de Hacienda.

EL DISTRITO, no asume responsabilidad alguna por el mal uso que el Oferente haga del presupuesto oficial estimado, para la realización de sus cálculos económicos.

Para el cálculo del valor unitario, la entidad realizó estudio de mercado correspondiente

El valor considerado para la selección de la mejor oferta, corresponderá al valor del servicio mensual que para este caso deberá ser igual o menor a **CIEN MILLONES DE PESOS ($100.000.000) M/CTE.**

Este valor incluye impuestos y costos de carácter nacional y territorial vigentes al momento de la presente contratación, así como los costos directos o indirectos que la ejecución del contrato conlleve.

RUBRO PRESUPUESTAL:

CODIGO	NIVEL	DESCRIPCION DEL RUBRO	CENTRO DE COSTO / No. y Concepto	CDP		FUENTE No. Y Concepto	VALOR
				No.	VALOR		
2.3.2.02..02.008		Implementación de Sistema de Información en el concejo municipal del Distrito E. T y C. de Riohacha	01	475	$100.000.000,00	1.3.3.1.00 Recursos del Balance de Libre Destinación	$100.000.000,00
Total							$100.000.000,00

Los valores del cuadro anterior hacen parte del Presupuesto de la Actual Vigencia Fiscal.

IMPUESTOS, TASAS Y CONTRIBUCIONES A LOS QUE SE ENCUENTRE SUJETO.

El proponente una vez suscriba el Contrato, deberá asumir los costos de legalización y perfeccionamiento de acuerdo a las normas vigentes. Para efectos de estructura el valor de la oferta, el proponente deberá tener en cuenta, además de los impuestos de carácter nacional, los descuentos Departamentales y Distritales que se aplicarán sobre los valores facturados.

Los cuales son los siguientes para el caso del Distrito de Riohacha, La Guajira:

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE
Retención en la fuente	2,5 %
Rete IVA	15%
Pro cultura	2%
Pro Universidad	2%
Pro Departamental	2%
Industria y Comercio tarifa máxima	10X1.000
Pro Fronterizo	0.5%
Pro deporte	2%
Pro bienestar del adulto mayor	4%

FORMA DE PAGO: El DISTRITO de RIOHACHA pagará al contratista seleccionado el valor total del contrato de la siguiente forma:

El Distrito de Riohacha pagará al contratista seleccionado el valor total del contrato de la siguiente forma: Un único pago, correspondiente al 100% del valor del contrato, al finalizar el cumplimiento del objeto contratado, previa entrega de los servicios, Cuenta de cobro y/o factura original, certificación por parte del supervisor del contrato, constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Para la presentación de la cuenta de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Informe detallado de las actividades
4) Certificación por parte del supervisor del contrato
5) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.

Los pagos se harán previos los trámites administrativos y presupuestales a que haya lugar.

El DISTRITO efectuará los pagos de las cuentas de cobro del contrato que resulte del presente proceso dentro de los 30 días calendarios siguientes a la fecha de radicación de la cuenta/ factura.

Si el adjudicatario no se encuentra a paz y salvo con el DISTRITO de RIOHACHA, con la suscripción del contrato, autoriza para que la Secretaría de Hacienda, en el momento de un pago, automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

PACTO DE ANTICIPO. El Distrito No tiene previsto realizar pacto de anticipo para la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

SUPERVISIÓN: El presente Proceso de Contratación no requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia, se designará como supervisor del contrato al SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA DISTRITAL y/o quien haga sus veces, quien velarán por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato, siendo sus principales obligaciones las siguientes:

A) Colaborar y coordinar en la ejecución del contrato.
B) Exigir el cumplimiento del contrato de los términos pactados.
C) Certificar el cumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del contratista.
D) Dar aviso por escrito de cualquier inconsistencia e incumplimiento del Objeto del contrato y su ejecución.
E) Informar las situaciones que requieran suspensión, prorroga o modificación, para someterlas a aprobación de la Dirección de Contratación.
F) Certificar por escrito el cumplimiento de la ejecución del contrato.
G) Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado[2].

Igualmente, el supervisor del contrato estará obligado al cumplimiento de lo establecido en el Manual de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía Distrital de RIOHACHA.

5. LOS CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5º Artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

EL DISTRITO, designará un Comité Evaluador de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.3. del Decreto 1082 de 2015, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las propuestas y los habilitantes, evaluar y calificar las propuestas recibidas, establecer el orden de elegibilidad y resolver las observaciones que formulen los Oferentes, todo dentro de los términos establecidos en la Ley y en los Pliegos de Condiciones y sus Adendas.

Las Propuestas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado los requisitos de presentación de propuestas y los habilitantes exigidos en este documento, serán evaluados por EL DISTRITO.

DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA CAPACIDAD JURÍDICA.

En el Proceso de Contratación, pueden participar: (i) personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras y (ii) consorcios o uniones temporales.

Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación

Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas.

Las personas naturales, acreditarán este requisito aportando fotocopia de su **cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte y/o matricula mercantil.** EL DISTRITO, podrá solicitar que el Oferente allegue dicho documento, para lo cual fijará un término razonable.

[2] Colombia Compra Eficiente, Circular Externa No. 6 de 2013.

Tratándose de personas naturales con establecimiento de comercio, el certificado de matrícula mercantil deberá contener la siguiente información:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- Deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- En caso de consorcio o uniones temporales, la estructura plural, deberá contener las actividades del objeto a contratar.
- Acreditar que el Oferente cuenta con por lo menos cinco (5) años de registro anteriores al plazo fijado para el cierre del proceso.
- La matrícula mercantil deberá encontrarse debidamente renovada según la obligación legal.

En caso que el Oferente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA.

Las personas jurídicas nacionales, aportarán certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio acompañado de la cedula de ciudadanía de extranjería o pasaporte del representante legal.

Tratándose de personas jurídicas nacionales, Oferentes o integrantes de un Oferente (en el caso de uniones temporales o consorcios) se deberá acreditar que:

- Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación.
- Su objeto social les permite presentar la propuesta y celebrar el Contrato.
- Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, no es inferior al plazo de ejecución del Contrato y doce (12) meses más de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la ley 80 de 1993 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 y demás normas concordantes en materia de liquidación de contratos.
- Actúan a través de un representante legal o apoderado debidamente facultado para obrar en su nombre y representación y para comprometerlas en la presentación de la propuesta y la celebración y ejecución del Contrato que se desprenda de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.
- La matrícula mercantil deberá encontrarse debidamente renovada según la obligación legal.
- El Oferente deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Cuando, de conformidad con el documento respectivo, el representante legal o apoderado de la persona jurídica no tenga facultades suficientes para presentar la propuesta o para celebrar el Contrato, se deberá anexar a la propuesta el acta en la que conste la decisión del órgano social competente, que autorice la presentación de la misma y la suscripción del Contrato.

A continuación, se describen los restantes requisitos que deben cumplir las personas jurídicas OFERENTES o integrantes de OFERENTES conjuntos para acreditar su capacidad, existencia y representación legal.

Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras.

Las personas jurídicas colombianas, y las sucursales en Colombia de personas jurídicas extranjeras deberán adjuntar a su propuesta el registro único de Oferentes expedido por la Cámara de Comercio que corresponda a su domicilio, dentro del mes anterior a la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. En caso de prórroga de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía, el registro único de Oferentes tendrá validez con respecto a la primera fecha.

Personas Jurídicas Extranjeras.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia deberán acreditar:

a) Su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía.

La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables.

b) Que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial o extrajudicialmente. Deberán mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del Contrato que se desprenda de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y seis (6) meses más.

La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato, si ello es necesario de conformidad con la normatividad vigente.

La omisión de la presentación de los documentos debidamente apostillados o consularizados, será subsanable.

Existencia y representación de integrantes de uniones temporales y consorcios.

Cada una de las personas naturales o jurídicas que formen parte de Uniones Temporales o Consorcios, deberá aportar la documentación relativa a capacidad, existencia y representación exigida para tales personas en estos Pliegos de Condiciones.

En la propuesta deberá obrar el documento de constitución de la Unión Temporal o Consorcio, en el cual se deberá indicar:

a) La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato, y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes.

b) El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable en el evento en que la misma fuere necesaria para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento.

c) Se podrá indicar, además, las actividades a ejecutar por parte de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal.

d) La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo, por el lapso comprendido entre el Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía y la liquidación del Contrato y doce (12) meses más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcio estén llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

e) La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por la Alcaldía Municipal de RIOHACHA, e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa[3].

f) Los Oferentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante.

Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los

[3] Consejo de Estado, Sala Plena de la Sección Tercera, Sentencia del 25 de septiembre de 2013, expediente 19.933, C.P. Dr. Mauricio Fajardo Gómez.

efectos de este Proceso de Contratación, se considerará que el Oferente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio.

Serán subsanables los defectos de forma del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, así como la falta del documento de constitución de la unión temporal o consorcio, sólo sí en la propuesta se hubiere indicado de manera expresa y como mínimo: el nombre o razón social de sus miembros, y el porcentaje de participación de cada uno de ellos en la propuesta y en la ejecución del Contrato.

Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que EL DISTRITO lo autorice previamente y por escrito.

Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, al menos uno de los miembros deberá tener un tiempo de constitución no menor a cinco (5) años con anterioridad a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

Carta de Presentación de la Propuesta.

El Oferente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el ANEXO No. 3, suscrita por el Oferente o por quien actúe en nombre y representación de la persona jurídica Oferente o de la Unión Temporal o Consorcio.

EL DISTRITO, podrá solicitar que el Oferente allegue la carta de presentación de la propuesta (cuando no se haya aportado con la propuesta, pero se haya aportado la garantía de seriedad de la misma), que ajuste su contenido (cuando no corresponda al establecido en el Anexo No. 2 o que la suscriba (cuando se allegue sin la correspondiente rúbrica), para lo cual fijará un término razonable. En caso que no se responda satisfactoriamente el requerimiento que le haga la entidad dentro del término estipulado para subsanar estas deficiencias, la propuesta será declarada inadmisible.

Vigencia de la propuesta.

La propuesta debe estar vigente por el término de tres (3) meses, contados a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada de Menor Cuantía. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante el tiempo que dure el Proceso de Selección; para lo cual en el evento que la póliza venza, el Oferente deberá extender la vigencia de la garantía. La validez de la propuesta, se entenderá igual a la de la garantía de seriedad de la propuesta.

Carta de manifestación de interés en participar.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrollará en la plataforma SECOP II, el envío y recepción de manifestación de interés y/o demás documentos deberán hacerse por medio de esta plataforma. Las comunicaciones, observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en el numeral 1.15 de este pliego no generarán para el Distrito la obligación de contestarlas antes del cierre del proceso.

Registro Único Tributario.

El Oferente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales), deberá (n) allegar el correspondiente registro único tributario actualizado de acuerdo a los nuevos códigos CIIU.

Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses.

Para que su propuesta sea admisible, el Oferente, o todos y cada uno de los integrantes de la unión temporal o consorcio:

- No puede(n) estar incurso(s) en causal(es) de inhabilidad o incompatibilidad señalada(s) en la Constitución Política o en la ley;

- No puede(n) tener conflicto de interés de origen legal para la participación en el Proceso de Selección y celebración del Contrato;

El proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante un escrito anexo a la propuesta, que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas para ejecutar el suministro de los bienes objeto del contrato, que no presenta conflicto de intereses, ni multas de conformidad al código de policía.

Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

De conformidad con el artículo 23 de la ley 1150 de 2007 que modifica el inciso segundo y el parágrafo 1° del artículo 41 de la Ley 80 y el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y la Ley 828 de 2003, y las normas que lo modifiquen o adicionen, las personas jurídicas deberán acreditar que se encuentran al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral: Salud, pensión, ARL y parafiscales: SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando a ello haya lugar, por lo menos durante los últimos 6 meses, mediante certificación expedida por su revisor fiscal, cuando este exista o su representante legal.

Si la certificación la expide, el revisor fiscal deberá aportar copia de la cédula de ciudadanía, copia de la tarjeta profesional y el certificado de antecedentes disciplinarios de contador público expedido por la Junta Central de Contadores vigente a la fecha de cierre del proceso. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes, deberá aportar por separado la declaración aquí exigida.

Quienes a la fecha de cierre del proceso ya estuviesen obligados a cancelar la seguridad social y aportes parafiscales de acuerdo al cronograma establecido por el Ministerio de Protección Social según Decreto 1670 de 2014, y 1990 de 2016 la entidad exigirá el respectivo pago.

Quienes a la fecha del cierre del proceso no se le haya cumplido la fecha del respectivo pago la certificación cubrirá hasta el mes anterior a la fecha del cierre del proceso, y adjuntaran la última planilla debidamente pagada.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio la acreditación la harán mediante la presentación del último pago acompañado de la planilla asistida. Los Oferentes que tengan acuerdos de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas anexarán copia del documento correspondiente y el último pago realizado.

La ausencia de la documentación soporte que acredite que el Oferente está en situación de cumplimiento en este aspecto de evaluación, será subsanable.

Certificado del Registro Único de Proponente (RUP) expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días.

Todos los proponentes que demuestren interés en participar en el presente proceso de contratación, deberán estar inscritos en el Registro Único de Proponentes con el fin de que la entidad realice la verificación correspondiente, de conformidad con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012, la inscripción que debe estar en firme y vigente.

Los proponentes deben allegar el certificado de inscripción y clasificación en el RUP, expedido por respectiva la Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del presente proceso de selección, donde conste que para el momento de presentación de la oferta se encuentra su inscripción vigente.

En consecuencia, de acuerdo con lo establecido en el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, el artículo 2.2.1.1.1.5.1. y 2.2.1.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción, en el cual conste su inscripción.

Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales.

El Oferente, deberá aportar los antecedentes disciplinarios, fiscales, medidas correctivas y de policía expedido por las autoridades competentes, del Oferente o sus integrantes, tratándose de uniones temporales y consorcios y sus Representantes Legales. En caso de consorcios o uniones temporales, deberá allegarse el certificado de cada integrante, según corresponda. Los certificados deberán ser no mayores a treinta (30) días calendario contados desde la fecha de cierre del proceso.

Documento de identificación.

El Oferente o cada uno de sus integrantes (en caso de consorcios o uniones temporales), deberá (n) allegar copia de la cédula de ciudadanía, de extranjería o pasaporte, según corresponda

Libreta Militar.

Las personas naturales y los representantes legales de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales de los proponentes, varones y menores de cincuenta años, deberán anexar copia de la libreta militar.

Garantía de seriedad de la oferta.

El Oferente debe aportar con su propuesta:

1) Una garantía de seriedad de la propuesta (en original), la cual puede consistir en una póliza expedida a favor del DISTRITO, por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, o en una garantía bancaria, o en otra modalidad de garantía de las previstas en el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, y

2) Copia del recibo o constancia de pago de la prima tratándose de póliza expedida por una Compañía de Seguros o certificación expedida por la Aseguradora en donde certifican que la póliza de seriedad no expirará por falta de pago.

La garantía de seriedad bajo la modalidad de póliza se debe tomar así:

1) Asegurado / Beneficiario: DISTRITO DE RIOHACHA. NIT. 892.115.007-2

2) Cuantía: No menor al Diez por ciento (10%) del valor del presupuesto oficial.

3) Vigencia: Desde la fecha de presentación de la oferta hasta la aprobación de la garantía que ampara los riesgos propios de la actividad contractual. En todo caso, dicha vigencia no podrá ser inferior a tres (3) meses.

4) Tomador / Afianzado: Nombre o razón social del Oferente tomador o afianzado, así:

- Si el Oferente es una persona jurídica, la garantía se deberá tomar con el nombre o razón social que figura en el certificado o documento que acredite la existencia y representación legal, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad se podrá denominar de esa manera.

- Si se tratare de una unión temporal o consorcio, la garantía se deberá tomar a nombre de dicha unión temporal o consorcio, (precisando quiénes son sus integrantes y el porcentaje de participación de cada uno de ellos).

En caso de prórroga del plazo de evaluación de propuestas, o de los plazos para asignar o perfeccionar el Contrato, la garantía se deberá prorrogar, de forma que su vigencia cubra el lapso exigido.

Las primas que se causen por este motivo, serán a cargo de los Oferentes, quienes no tendrán derecho a exigir de EL DISTRITO reembolso o pago alguno por este concepto.

Cuando la garantía no sea expedida de acuerdo con los requerimientos aquí establecidos, el Oferente deberá remitir las modificaciones del caso dentro del plazo que al efecto le señale EL DISTRITO.

Se considerará inadmisible la propuesta en el evento en que el Oferente se niegue a prorrogar la garantía de seriedad de la misma, en el caso de que EL DISTRITO decida ampliar el plazo de evaluación de propuestas, o los plazos para la asignación o el perfeccionamiento del Contrato, sin perjuicio que se pueda hacer efectiva por la ocurrencia de uno de los riesgos amparados en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del decreto 1082 de 2015.

EL DISTRITO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en las condiciones dispuestas Artículo 2.2.1.2.3.1.6 y siguientes del decreto 1082 de 2015

PARÁGRAFO: Las garantías que se otorguen bajo cualquiera de las otras formas permitidas por el Artículo 2.2.1.2.3.1.2 del decreto 1082 de 2015, deberán cumplir con los requerimientos previstos en dicho decreto.

Diligenciar el formato de hoja de vida de la función pública

El proponente deberá diligenciar el Formato Único de Hoja de Vida de la Función Pública del Departamento Administrativo de la Función Pública, www.dafp.gov.co, según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente.

El proponente debe diligenciar y presentar el **Anexo – Compromiso Anticorrupción**, establecido en el pliego de condiciones.

Deber de diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta.

En la propuesta debe obrar toda la información requerida para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Para facilitar lo anterior, el Oferente debe diligenciar TODOS los formatos y anexos que aparecen en los Pliegos de Condiciones e incluirlos en la propuesta. Adicionalmente, el Oferente deberá incluir en su propuesta la documentación soporte de la información consignada en la misma y en los formatos pertinentes, requerida para acreditar y verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes, de acuerdo con lo establecido al respecto en este documento.

Toda la información suministrada por el Oferente en los formatos, o en las aclaraciones que presente al respecto, se entiende consignada bajo la gravedad del juramento.

Los requisitos exigidos en este numeral serán sometidos a las reglas de subsanabilidad siempre y cuando los documentos que los acreditan sean obtenidos dentro de los términos y reglas fijadas.

La verificación de los documentos que determinan la capacidad jurídica, se hará de la siguiente manera:

FACTOR / DOCUMENTO	CUMPLE / NO CUMPLE

DOCUMENTOS QUE DETERMINAN LA EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

5.2. EXPERIENCIA

Experiencia General

Para demostrar su experiencia general, el proponente deberá acreditar que tiene Cinco (5) o más años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Para el caso de consorcios y/o uniones temporales, será suficiente que uno de los miembros tenga el tiempo exigido, o en su defecto, deberá acreditarse que la suma de los años de experiencia de sus miembros, alcanza el rango aceptable.

Experiencia Especifica

Los proponentes deberán acreditar experiencia de DOS (2) contratos suscrito con entidades públicas y/o privadas, y finalizado a la fecha de presentación de la oferta establecida dentro del cronograma del presente proceso, cuyo objeto sea o incluya dentro de su alcance la implementación de software financiero y gestión administrativa, el cual debe cumplir con lo siguiente:

a) Que el valor de la sumatoria de los contratos aportados debe corresponder al cien por ciento 100% del valor del presupuesto oficial expresado en salarios mínimos (SMLMV)

En todo caso deberá aportarse la copia de los contratos, acompañado del acta de liquidación y/o certificación del contrato por parte del contratante.

Además de lo anterior, el proponente deberá estar inscritos en el RUP y la experiencia específica de cada contrato deberá estar clasificada en mínimo cuatro de los códigos UNSPC relacionados en la siguiente tabla, pero todo contrato debe tener el código, así:

CÓDIGOS UNSPSC	ESPECIFICACIONES
43230000	Software
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43230016	Software de planificación de recursos empresariales y contabilidad
43230015	Software funcional especifico de la empresa

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas. Para acreditar su experiencia, deberá diligenciar el Anexo No. 1, que será suscrito por el Proponente.

En el evento en que la certificación no contenga la información anterior, se deberá aportar fotocopia del contrato y/o acta de liquidación en las que se pueda verificar la totalidad de los datos.

Las certificaciones que no cumplan la condición de tiempo ejecutado y/o no estén dentro de periodo anteriormente mencionado no se tendrán en cuenta.

Cuando se pretenda acreditar experiencia, el proponente sólo podrá aportar la certificación expedida por la entidad contratante en la que se reflejen como mínimo los siguientes requisitos:

- Nombre de la empresa contratante, de quien debe provenir el documento
- Nombre del Contratista
- Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman,
- adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.
- Número del contrato (si tiene)
- Objeto del contrato
- Valor del contrato expresado en pesos colombianos
- Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año).
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año) en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación del mismo.
- Nombre y firma de quien expide la certificación.

Cada certificación de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando ésta como una sola certificación.

Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el formato y la consagrada en los soportes presentados, o el formato no incluya información de la cual se aportó el soporte, prevalecerá la información de los soportes.

Así mismo, en el evento que las certificaciones no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la propuesta copia del contrato o de los documentos soporte que sean del caso, que permita tomar la información que falte en la certificación.

En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador designado para este proceso por parte del DISTRITO, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

Cuando un proponente suministre información referida a su participación en un consorcio o unión temporal, el DISTRITO considerará, con el fin de verificar las condiciones habilitantes en relación con la experiencia, el porcentaje de participación establecido en el certificado del RUP respectivo allegado con la propuesta o con el documento de conformación del consorcio o unión temporal correspondiente y expresado en el Anexo 6 "Experiencia del Proponente" y en todo caso esta será afectada de acuerdo al porcentaje de participación en dicha sociedad.

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o unión temporal sus integrantes deberán acreditar la experiencia contractual exigida, con el número máximo de contratos que se señala en este ítem.

En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan. Cuando la certificación se trate de un consorcio o unión temporal, esta deberá venir acompañada siempre del documento consorcial o de la UT en el que se especifiquen los integrantes.

LOS CONTRATOS CON LOS CUALES SE ACREDITE LA EXPERIENCIA DEBERAN ESTAR INSCRITOS DE CONFORMIDAD CON EL DECRETO 1082 DE 2015, EN EL RUP, DENTRO DE LA EXPERIENCIA, EN ALGUNA DE LAS CLASIFICACIONES SEÑALADAS EN ESTE DOCUMENTO Y EL PLIEGO DE CONDICIONES, ASÍ MISMO DEBERÁ INDICARSE EL NÚMERO DEL CONSECUTIVO CON EL CUAL SE ENCUENTRA REGISTRADO PARA EFECTOS DE SU VERIFICACIÓN.

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS.

5.2. CAPACIDAD TÉCNICA

El Oferente deberá aportar las condiciones técnicas solicitadas para la ejecución del objeto contractual, en todo caso se advierte que el Oferente podrá mejorar las condiciones técnicas solicitadas por la entidad.

El proponente deberá diligenciar documento adicional compromisorio en el que indique que se compromete a que el servicio requerido por la entidad se cumplirá en su totalidad.

Estas deben realizarse de acuerdo con las normas técnicas vigentes.

CONDICIONES DE PRESTACIÓN DE SERVICIO:

1. El servicio se prestará con personal idóneo de acuerdo al perfil exigido.
2. El contratista a sumirá todos los costos para la ejecución del contrato
3. El oferente deberá garantizar dentro de la prestación del servicio un coordinador por parte de la empresa, que se encargue de atender todos los requerimientos que surjan en la ejecución del servicio.
4. El contratista deberá pasar una programación mensual de las actividades programadas.

5.3. CAPACIDAD ADMINISTRATIVA

Recurso Humano

Para la correcta prestación del servicio, el oferente, deberá garantizar el recurso humano con el perfil requerido en este numeral y deberá presentar junto con su propuesta, el listado con los nombres, identificación y experiencia, además de la carta de compromiso en original firmada por cada uno de ellos en donde se comprometen a que en caso de que se adjudique el contrato tendrán una disponibilidad del 100%.

CARGO	CAN	DED	PERFIL
Coordinador General	1	100%	Profesional en el área de la ingeniería de sistemas y/o a fines, el cual deberá contar con especialización en Gerencia Informática y/o a fines, con experiencia general igual o superior a cinco (5) años contados a partir de la expedición de su tarjeta profesional. Deberá contar con una experiencia especifica como Docente y/o administrador de centro de cómputo en proyectos cuyo objeto o alcance comprenda la ejecución de actividades de gestión informática y tecnológica.

Documentos para la Acreditación de Aspectos Técnicos:

El proponente debe adjuntar a su oferta, documentos que acrediten las condiciones técnicas esenciales del servicio que a continuación se detallan:

1. Hoja de vida Función Publica
2. Actas de Grado, Diplomas y Tarjeta profesional.
2. Certificados de experiencia

Será HÁBIL la oferta que cumpla con lo anterior.

Identificación del Personal:

El proponente que resulte adjudicatario del contrato, deberá garantizar que previo el inicio de los servicios, todo el personal que sea destinado para la ejecución del mismo contara con un uniforme y un carnet que lo identifique como tal. El cual deberá contener la información básica (Nombre y apellidos, No. Identificación.)

El personal antes requerido, como parte del equipo mínimo de trabajo debe cumplir y acreditar, los anteriores requisitos básicos de formación académica, experiencia general y experiencia laboral, so pena de que el proponente quede inhabilitado técnicamente y su propuesta será rechazado.

5.4. CAPACIDAD FINANCIERA

EL DISTRITO hará una evaluación de la información financiera solicitada, bajo los siguientes parámetros:

El Oferente deberá demostrar que cuenta con la capacidad financiera adecuada para ejecutar el Contrato para lo cual los Oferentes o cada uno de los integrantes del Oferente (en caso de que éste sea un Consorcio o una Unión Temporal) debe (n) acreditar los indicadores estipulados en el presente estudio previo, mediante el Registro Único de Proponentes conforme al decreto 1082 de 2015 el cual deberá encontrarse vigente y expedido con una antelación no superior a un (1) mes a la fecha de cierre del proceso de selección el cual debe contener la información financiera del último año fiscal 2021 para quienes a la fecha de cierre hayan renovado el RUP.

Para los proponentes cuya inscripción tenga ocurrencia en la presente vigencia, se tendrá como válida para efectos de evaluación financiera, los indicadores financieros reportados en el RUP, siempre y cuando la información reportada no sea inferior a la vigencia 2021.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Oferentes por no tener domicilio o sucursal en el país, deberán presentar EL Balance General acompañado de sus respectivas notas contables, y el Estado de Resultados de la vigencia firmados por el Representante Legal debidamente avalados con la firma del Contador Público y el Revisor Fiscal con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia. La información financiera deberá ser presentada en moneda legal colombiana, y expresada a la tasa de cambio a diciembre 31 de 2021, acompañada de traducción simple al idioma español.

Cuando se trate de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, los documentos soporte de la información financiera deberán presentarse en los términos señalados en los incisos anteriores, respecto de cada uno de los integrantes.

El DISTRITO de RIOHACHA, si lo considera necesario, se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados.

Copia de la Declaración de renta del año 2021 y de conformidad al calendario tributario si es del caso presentar la Declaración de Renta del año 2021 o motivos por el cual no se presenta tal declaración.

Personas naturales o jurídicas nacionales con domicilio y sucursal en Colombia

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de capacidad financiera:

Liquidez

- **LIQUIDEZ**= Deberá ser mayor o igual a 5

$$X = \frac{(AC\ M * \%p) + (AC\ M * \%p) + (AC\ nM * \%p)}{(PC\ M * \%p) + (PC\ M * \%p) + (PC\ nM * \%p)} = \geq 5$$

Dónde:
AC: Activo Corriente
PC: Pasivo Corriente
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerará HÁBIL el Oferente que presente una L mayor o igual a 5

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otra forma de asociación, se calculará la L de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso la LIQUIDEZ del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno, una vez ponderados de acuerdo a sus porcentajes de participación.

Nivel de Endeudamiento

- **NIVEL DE ENDEUDAMIENTO:** deberá ser menor o igual a 50%

$$X = \frac{(PT\ M * \%p) + (PT\ M * \%p) + (PT\ nM * \%p)}{(AT\ M * \%p) + (AT\ M * \%p) + (AT\ nM * \%p)} x\ 100 = \leq 50\%$$

Dónde:
AT: Activo Total
PT: Pasivo Total
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerará HABIL el Oferente que presente un NE menor o igual a 50%

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculará el NE de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el NE del Oferente plural será

la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Razón de Cobertura de Intereses

- **RAZON DE COBERTURA DE INTERESES:** deberá ser mayor o igual a 5

$$X = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(GI\ M * \%p) + (GI\ M * \%p) + (GI\ nM * \%p)} = \geq 5$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
GI: Gastos de Intereses
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerará HABIL el Oferente que presente RCI mayor o igual a 5

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculará el RCI de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el RCI del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Se consideran inhabilitadas las propuestas que no cumplan con los criterios establecidos para cada uno de los indicadores financieros.

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional rentabilidad del patrimonio y rentabilidad del activo.

Para el presente proceso de selección los Oferentes deberán acreditar los siguientes requisitos de Capacidad Organizacional:

Rentabilidad del Patrimonio

- **Rentabilidad del Patrimonio (ROE)**

Deberá ser mayor o igual a 15%

$$X = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(P\ M * \%p) + (P\ M * \%p) + (P\ nM * \%p)}\ x\ 100 = \geq 0.15$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
P: Patrimonio
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerará HABIL el Oferente que presente un RSP mayor o igual a 0.15

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculará el RSP de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el RSP del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

Rentabilidad del Activo

- **Rentabilidad del Activo (ROA)**

Deberá ser mayor o igual a 12%

$$X = \frac{(UO\ M * \%p) + (UO\ M * \%p) + (UO\ nM * \%p)}{(A\ M * \%p) + (A\ M * \%p) + (A\ nM * \%p)}\ x\ 100 =\geq 0.12$$

Dónde:
UO: Utilidad Operacional
A: Activos
%P: Porcentaje de participación del miembro
M: Miembro

Se considerará HABIL el Oferente que presente un RSA mayor o igual a 0.12

Para las propuestas en consorcio, unión temporal u otras propuestas en asociación, se calculará el RSA de cada uno de sus integrantes, aplicando la formula descrita anteriormente. En este caso, el RSA del Oferente plural será la suma de los indicadores obtenidos por cada uno de ellos, una vez ponderados de acuerdo con su porcentaje de participación.

En caso que la propuesta no cumpla con alguno de los indicadores financieros requeridos, la propuesta será NO HABIL, para el proceso.

Requisitos de capacidad financiera personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia

Para el caso de Oferentes extranjeros, deberán presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, y conforme a los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, con los valores convertidos a la moneda legal colombiana a la tasa de cambio de la fecha de corte de los mismos, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normatividad vigente del país de origen.

El balance general y estado de resultados, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con el catálogo de cuentas (PUC). Decreto 2650 de 1993, expresados en pesos colombianos, a la tasa representativa del mercado (TRM) de la fecha de corte de los mismos, indicando la tasa de conversión, firmados por el Contador Público Colombiano que los hubiere convertido.

Copia de la tarjeta profesional del contador público o revisor fiscal y certificado de antecedente disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores

Formulario Financiero anexo, el cual deberá contener la siguiente información: Activo Corriente, Activo Total, Pasivo Corriente, Pasivo Total y Patrimonio, utilidad operacional, y gastos de intereses en correspondencia a la codificación del PUC. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Balance General Convertido, prevalecerá la información consignada en el Balance General Convertido aportado en la propuesta.

Los estados financieros deberán venir de conformidad con lo establecido en los lineamientos Colombia Compra Eficiente y la fecha de corte será a 31 de diciembre de 2018, salvo que se acredite en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este documento.

Las disposiciones de este estudio en cuanto a Oferentes extranjeros se regirán sin perjuicio de lo pactado en tratados o convenios internacionales. A las sociedades extranjeras con sucursal en Colombia se les aplicarán las reglas de las Sociedades Colombianas.

Si algunos de estos requerimientos no aplican en el país del domicilio del Oferente extranjero, el representante legal o el apoderado en Colombia deberán hacerlo constar bajo la gravedad de juramento. Así mismo se podrá acreditar este requisito por la firma auditora externa.

5.5. FACTORES DE EVALUACIÓN

El DISTRITO debe evaluar las Ofertas de los Oferentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes. En la evaluación de las Ofertas el Comité Evaluador realizará ponderación del factor económico y el técnico de acuerdo con los porcentajes indicados en la tabla. La suma de los elementos de calidad y precio de la oferta dará como resultado un valor máximo de cien (100) puntos. El proceso de selección se adjudicará al Oferente que obtenga el mayor puntaje. Todos los cálculos que se realicen para efectos de la calificación, se trabajarán con dos decimales.

FACTORES DE CALIFICACIÓN	
Factor Económico (Precio de la Oferta)	40
Factor Técnico	50
Apoyo a la Industria Nacional	10
TOTAL	**100**

5.5.1. EVALUACIÓN ECONÓMICA (MÁXIMO 40 PUNTOS)

El formato de precios de la oferta deberá ser anexado en medio magnético, mediante la aplicación de hoja electrónica (programa Excel de Microsoft sin celdas o fórmulas ocultas).

Las propuestas tendrán un puntaje comprendido entre 40 y 0 puntos en forma proporcional y lineal respecto a la menor diferencia con la media geométrica, es decir que el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta que tenga mayor cercanía a la media geométrica calculada y tomado G como máximo puntaje (40 puntos).

El comité procederá a verificar que cada oferta cumpla los requisitos que a continuación se detallan:

Los datos consignados en el PRESUPUESTO deben corresponder a los consignados en el cuadro la propuesta económica.

Que oferte la totalidad de los ítems del presupuesto oficial, en caso de faltar 1 solo ítem la propuesta será rechazada.

El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto tanto de los insumos en los precios unitarios propuestos como el valor unitario de cada ítem, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cincuenta se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cincuenta se aproximará por defecto al número entero del peso.

Una vez verificadas las propuestas en los señalados en los párrafos anteriores, se procederá a aplicar la fórmula conforme lo dispone el siguiente numeral.

CALCULO DE LA MEDIA GEOMÉTRICA:

El factor económico o precio tendrá una asignación total de CUARENTA (40) PUNTOS como máximo. La propuesta económica será evaluada Mediante la fórmula de la Media Geométrica teniendo como soporte el Presupuesto Oficial así:

Se rechazarán las propuestas cuyos valores sean superiores al 100% del presupuesto oficial.

Para el cálculo de la media geométrica con presupuesto oficial se tendrá en cuenta el número de propuestas válidas y se incluirá el presupuesto oficial del proceso de acuerdo al siguiente cuadro:

Número de propuestas (n) [número]	Número de veces en las que se incluye el presupuesto oficial (nv) [veces]
1 – 3	1
4 – 6	2
7 – 9	3
10 – 12	4
13 – 15	5

Y así sucesivamente por cada tres propuestas válidas se incluirá una vez el presupuesto oficial.

Se calculará la media geométrica (G) de los valores corregidos de las propuestas evaluadas jurídica, técnica y financieramente de acuerdo con la siguiente fórmula:

G = (X1 x X2 x X3…x Xn x Po) ^ (1/n)

Dónde:

Po = Presupuesto oficial (Hace parte integrante de las n propuestas)
G = media geométrica de los valores de las propuestas evaluadas jurídica, técnica y financieramente (habilitadas).
Xi = Valor de propuesta hábil
n = Número de propuestas incluido el presupuesto oficial

Los CUARENTA (40) puntos (máximo puntaje) asignados a este criterio serán distribuidos de la siguiente manera:

Las propuestas cuyo valor sea igual o superior al 96% o inferior o igual al 100% del presupuesto oficial, tendrán un puntaje comprendido entre 40 y 0 puntos en forma proporcional y lineal respecto a la menor diferencia con la media geométrica, es decir que el mayor puntaje lo obtendrá la propuesta que tenga mayor cercanía a la media geométrica calculada y tomado G como máximo puntaje (40 puntos). Todas las puntuaciones se aproximarán a la unidad más cercada.

A la propuesta que sea igual al 100% de la media geométrica o la que tenga el valor más cercano a la misma, se le asignará el máximo puntaje, para lo cual, no se le aplicará ningún tipo de fórmula para la obtención de su puntaje.

A las propuestas que sean superiores al 100% del presupuesto oficial serán RECHAZADAS.

A las demás propuestas se le asignará un puntaje directamente proporcional a su diferencia con la media geométrica, de conformidad con las siguientes fórmulas:

Ponderación de las propuestas por el método de la Media Geométrica con Presupuesto Oficial.

Obtenida la media geométrica con presupuesto oficial se procederá a ponderar las propuestas de acuerdo con la siguiente formula.

$$Puntaje = \begin{cases} [[\,máximo\ puntaje] \ x \left(1 - \left(\frac{Gpo - Vi}{Gpo}\right)\right) Para\ valores\ menores\ o\ iguales\ a\ XA \\ [[máximo\ puntaje] \ x \left(1 - 2\left(\frac{|Gpo - Vi|}{Gpo}\right)\right) Para\ valores\ mayores\ a\ XA \end{cases}$$

Donde,

$\overline{G_{PO}}$ = Media geométrica con presupuesto oficial.

Vi = Valor total corregido de cada una de las propuestas i.

I = Número de propuesta.

Dónde:

VP: Valor de la oferta
Pmax: Puntaje máximo del aspecto a calificar
MG: Media geométrica

El Oferente debe formular su propuesta económica exclusivamente en el Anexo dispuesto para tal fin.

El resultado obtenido se tendrá en cuenta hasta tres decimales.
En el caso de Ofertas económicas con valores mayores a la media geométrica con presupuesto oficial se tomará el valor absoluto de la diferencia entre la media geométrica con presupuesto oficial y el valor de la oferta, como se observa en la fórmula de ponderación.

5.5.2. FACTOR TÉCNICO (50 PUNTOS)

5.5.2.1. Experiencia Especifica Adicional del Proponente (20 puntos)

Para efectos de la evaluación de la experiencia especifica adicional, los proponentes deben acreditar experiencia adicional en dos contratos terminados, con su respectiva copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación y/o certificación de cumplimiento, cuyo objeto corresponda a la ejecución de actividades de gestión documental o gestión de archivos o gestión de inventario de bienes.

RANGO	PUNTAJE
Superior al 100% y hasta el 120% del presupuesto oficial	5
Superior al 120 % y hasta el 135% del presupuesto oficial	10
Superior al 135 % del presupuesto oficial	20

5.5.2.2. Plan de Trabajo (30 Puntos)

El proponente, para la obtención de este puntaje, deberá incluir como mínimo dentro de su plan de trabajo los siguientes elementos:

a) Metodología de los trabajos
b) Plan de calidad.
c) Plan de salud ocupacional.

Este Plan de Trabajo se calificará de la siguiente manera:

PLAN DE TRABAJO	PUNTAJE
A efectos de calificar las propuestas en los aspectos contenidos en el presente numeral los proponentes deben ser puntuales y precisos en cada una de las descripciones de los ítems o factores exigidos, el documento aportado no puede inducir a supuestos, ambigüedades y/o implícitos.	Si el plan de trabajo, objeto del contrato, es coherente, consistente y contiene todos los componentes descritos en el presente numeral, se otorgarán treinta puntos (30). En caso contrario, no se otorgarán puntos en este criterio.

5.5.3. PUNTAJE POR APOYO A LA INDUSTRIA NACIONAL. MÁXIMO (10 PUNTOS)

Para apoyar la industria nacional a través del sistema de compras y contratación pública, en la evaluación se asignarán DIEZ (10) puntos a los Proponentes que ofrezcan Bienes o Servicios Nacionales.

Esté factor se evaluará con fundamento en lo establecido en la Ley 816 de 2003 para el presente proceso, con el fin de garantizar el apoyo a la Industria Nacional y atendiendo la documentación aportada de acuerdo con el presente estudio previo así:

Cuando el proponente oferte servicios con el 100% personal nacional, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignarán diez (10) puntos.

Cuando el proponente oferte servicios con personal nacional y extranjero, en lo correspondiente al objeto del presente proceso de selección, se le asignarán cinco (5) puntos.

Cuando el proponente no presente anexo a su oferta el documento que certifique el apoyo a la industria nacional su puntaje será cero (0) puntos.

NOTA: El documento contentivo del ofrecimiento del requisito de Apoyo a la Industria Nacional deberá ser anexado por el oferente dentro de su propuesta y no será admitido con posterioridad a la fecha y hora del cierre para la entrega de propuestas, por ser factor de ponderación de las ofertas, el ofrecimiento debe definir claramente el porcentaje del personal nacional ofrecido de lo contrario el ofrecimiento no será válido.

CRITERIOS DE DESEMPATE.

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las siguientes reglas (Artículo 2.2.1 .1.2.2.9. Factores de desempate del Decreto 1082 de 2015):

En caso de empate en el puntaje total de dos (2) o más ofertas, EL DISTRITO, escogerá el Oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones del Proceso de Contratación que más puntaje otorgue. Si persiste el empate, escogerá al Oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos en estos Pliegos de Condiciones y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, EL DISTRITO, debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el Oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura siempre que: (a) esté conformado por al menos una Mipyme nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la Mipyme aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la Mipyme, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura.

4. Preferir la propuesta presentada por el Oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura, el integrante del Oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en Consorcio, Unión Temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

5. Si pese a lo anterior, aún persiste el empate, se hará sorteo con balotas a efectos de resolverlo.

Nota: La condición de Mypime debe certificarse por el contador o el revisor fiscal y el Representante Legal de la empresa especificando las condiciones establecidas por el 2º de la Ley 905 de 2004. Lo anterior deberá

presentarse junto con la propuesta donde se certifique el número de empleados y activos con corte a 31 de diciembre de 2019, de no presentarse con la propuesta no se tendrá en cuenta para la evaluación de los factores de desempate.

6° EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO
(Numeral 6º Artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

Para efectos de la presente licitación y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones:

RIESGO PREVISIBLE: Son los posibles eventos, hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de las actividades a ejecutar es factible su ocurrencia.

TIPIFICACIÓN DEL RIESGO: Es la materialización o manifestación que se hace en el pliego de condiciones, de aquellos eventos, hechos o circunstancias previsibles de ocurrencia.

ESTIMACIÓN DEL RIESGO: Es la valoración en términos monetarios o porcentuales respecto del valor del contrato, que se hace del riesgo previsible.

ASIGNACIÓN DEL RIESGO: Es el señalamiento que se hace de la parte contractual que debe asumir el riesgo. RIESGO IMPREVISIBLE: Son aquellos eventos, hechos o circunstancias donde no es factible su previsión; es decir, no se visualiza su ocurrencia. Estos riesgos deberán estar considerados como costo del contrato en el ítem de gastos contingentes o imprevistos.

Teniendo en cuenta la experiencia de la Alcaldía del Distrito de Riohacha, en la selección de contratistas en contratos con objetos similares al del presente proceso de selección, se tienen los siguientes factores de riesgo, estimados de acuerdo con el documento CONPES #3714.

NOTA: RIESGOS QUE NO SE PUEDEN PREVENIR: Riesgo por fuerza mayor o caso fortuito:

Se trata de los riesgos por fuerza mayor o caso fortuito, que comprenden todos aquellos hechos, situaciones o circunstancias imprevistos que ocasionan la imposibilidad, la paralización o la demora en el desarrollo del cronograma de trabajo y que las partes del contrato están obligadas a soportar y resistir, volviendo el plazo de ejecución del contrato y su valor insuficientes para la terminación de las obligaciones derivadas del mismo.

Dado que se trata de hecho imprevisible al momento de la celebración del contrato, los perjuicios que se causen sólo pueden ser tasados al momento de su ocurrencia y deberán ser asumidos en partes iguales por las partes del contrato, sin perjuicio de los restablecimientos económicos a los que haya lugar, en caso de que el contratista llegue a un punto de pérdida.

No obstante lo anterior, hasta la fecha límite prevista en el cronograma del proceso para la solicitud de aclaraciones, los posibles oferentes o interesados en participar en el proceso deberán manifestar a la entidad, teniendo en cuenta el conocimiento que tienen como expertos en su actividad ordinaria, la existencia de posibles riesgos asociados a la ejecución del contrato que puedan afectar el equilibrio económico del mismo, de conformidad con lo expresado por el artículo 863 del Código de Comercio, según el cual, las partes deberán proceder de buena fe exenta de culpa en el período precontractual, so pena de indemnizar los perjuicios que se causen.

En consecuencia, la Entidad no aceptará reclamaciones relacionadas con circunstancias previsibles por el contratista que afecten dicho equilibrio económico y que no hayan sido manifestadas por el mismo, en dicho plazo.

Se enfatiza que la valoración de riesgos no es una ciencia exacta y que cada interesado en participar en el proceso debe hacer una verificación de sus propios niveles de tolerancia y apetito de riesgos para hacer su propia valoración, la cual puede no corresponder con la que se plantea aquí.

La remuneración para el contratista que resulte favorecido en el presente proceso de selección, se concreta en sus propios cálculos y estimaciones. De esta forma, queda claro que los valores que se registran en el presupuesto que se anexa a los pliegos, no constituyen una garantía para el cálculo de los ingresos del futuro contratista.

Igualmente, se señala que en caso de darse por terminado el contrato por la no Modificación de licencias, por causas no imputables al contratista ni la entidad y siempre que el primero haya actuado con suma diligencia, el contrato podrá darse por terminado sin sanciones ni indemnizaciones para ninguna de las partes, sin perjuicio de adelantar tanto el contratista como la entidad, las acciones que correspondan contra el o los responsables de la no modificación de la licencia.

Debe tenerse en cuenta que los eventos de fuerza mayor y eventos imprevisibles no se asignan al contratista y tendrán un tratamiento especial, en la medida que sea factible hacerlo, mediante la obligación de suscripción de pólizas de daños que amparen los bienes e intereses susceptibles de dañarse o perderse por el acontecer de actos extraordinarios súbitos e imprevistos.

La presente estimación del riesgo de desequilibrio económico por eventos previsibles no incluye las medidas de tratamiento y transferencia de riesgo que debe abordar quien tenga asignado el riesgo.

La mencionada Ley 1150 de 2007, profundiza en la obligación de las Entidades Estatales de cumplir con los principios de planeación contractual y de selección objetiva, en el desarrollo de las actividades administrativas, jurídicas y financieras de la entidad, que constituyen la gestión contractual, consagrando así, deberes específicos para las Entidades. Dentro de dichos deberes específicos, se encuentran, por ejemplo, la elaboración de los "Estudios y documentos previos" en los cuales, de manera previa a la apertura del proceso de selección, se indica entre otros fundamentos, el soporte que permite la tipificación, estimación y asignación de los riesgos previsibles que puedan alterar el equilibrio económico del contrato; por ello la necesidad de aclarar tales conceptos:

TIPIFICACIÓN: Es el Proceso de caracterización de los riesgos que puedan preverse en las diferentes etapas del contrato. En otras palabras, podemos decir que consiste en la identificación de los distintos riesgos que pueden ocurrir durante la ejecución del contrato. Para la tipificación del riesgo se debe contar con la posibilidad de precaver la ocurrencia del mismo e identificar las circunstancias en las que sobrevendrá.

ESTIMACIÓN: Consiste en valorar la probabilidad de ocurrencia y el nivel de impacto de los riesgos que han sido tipificados, y que teniendo en cuenta su materialidad, requieren una valoración. Es una técnica que permite dar una aproximación de la magnitud del riesgo previsible de acuerdo con su probabilidad e impacto.

ASIGNACIÓN: La asignación es el proceso de distribuir los riesgos de acuerdo con la capacidad de cada una de las partes para gestionarlo, controlarlo, administrarlo y mitigarlo. En este sentido, corresponderá a la Entidad Estatal proponer la asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

DISTRIBUCIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES

Es el señalamiento que hace la entidad de la parte contractual que deberá soportar total o parcialmente la ocurrencia de la circunstancia tipificada, asumiendo su costo. Se entienden como riegos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, pueden alterar el equilibrio financiero del mismo

No	Clase	Fuente	Etapa	tipo	DESCRIPCIÓN (Qué puede pasar y cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia de la evento	Probabilidad	Impacto	Valoración del riesgo	Categoría
1	General	Externo	Ejecución	Operacional	Retraso en la entrega de los bienes, pactados en el proceso Contractual.	Afecta negativamente la oportuna ejecución del objeto del contrato.	Improbable	Moderado	5	Riesgo bajo
2	Especifico	Externo	Ejecución	Operacional	Variación de los bienes en sus Especificaciones que no garantizan su calidad y entrega Oportuna.	Afecta negativamente la calidad del servicio que ofrece las secretarias del Distrito a la comunidad.	Improbable	Mayor	7	Riesgo Alto
3	Específico	Externo	Ejecución	Operacional	Baja calidad y Escasez de los bienes por gran demanda o poca producción.	Impide el normal desarrollo y ejecución del contrato y afecta negativamente las labores de la entidad destinataria de los bienes.	Improbable	Moderado	5	Riesgo bajo
4	Específico	Interno	Ejecución	Financiero	Precios artificialmente bajo (es decir, cuando estos precios se encuentran por debajo del 80 por ciento de presupuesto oficial)	Baja calidad de los bienes o incumplimiento en las condiciones y especificaciones de los bienes objeto del contrato	Posible	Mayor	7	Riesgo Alto

No	A quien corresponde ¿	Tratamiento/ controles a ser implementados	Impactos después del tratamiento			¿Afecta el equilibrio económico del contrato?	Persona responsable por Implementar el tratamiento	Fecha estimada en que se inicia el tratamiento	Fecha estimada en que se completa el tratamiento	Monitoreo y revisión	
			Probabilidad	Impacto	Categoría					¿Cómo se realiza el Monitoreo?	Periodicidad ¿Cuándo?
1	Contratista	Definir un plazo exacto para la entrega de los bienes	Raro	Insignificante	2	No	Secretaria General y Gestión Administrativa	Fecha de aceptación de la propuesta	El día de la entrega de los bienes suministrados	Seguimiento al cumplimiento de las condiciones Pactadas.	Diario
2	Contratista	Realizar el monitoreo y supervisión detallado sobre los bienes adquiridos para garantizar su calidad.	Raro	Menor	3	No	Secretaria General y Gestión Administrativa	Fecha de aceptación de la propuesta	El día de la entrega de los bienes suministrados	Seguimiento al cumplimiento de las condiciones Pactadas.	Diario
3	Contratista	Revisar antes de la entrega la cantidad y calidad de los bienes que permitan cumplir a cabalidad con el objeto	Raro	Insignificante	2	No	Secretaria General y Gestión Administrativa	Fecha de aceptación de la propuesta	Hasta la última entrega de los bienes a suministrar	Seguimiento al cumplimiento de la entrega del producto	Diario

4	Contratista	Controlar la calidad de los bienes	posible	Insignificante	4	si	Secretaria General y Gestión Administrativa	Fecha de aceptación de la propuesta	Fecha estimada para la finalización del contrato	Seguimiento a la entrega de los bienes para garantizar su calidad	Diario	

7º. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.
(Numeral 7º Artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA A FAVOR DE LA ALCALDÍA DEL DISTRITO DE RIOHACHA:

Por la naturaleza del objeto del contrato, su cuantía y forma de pago, es suficiente la exigencia al contratista de la siguiente garantía expedida por una compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, conforme con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015:

a) **Cumplimiento:** Para garantizar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones contractuales a su cargo, el pago de la cláusula penal pecuniaria e indemnizaciones a que hubiere lugar, la cual será equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (6) meses más.
b) **Calidad del Servicio:** La cual será equivalente al Diez por ciento (10%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y seis (6) meses más
c) **Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales:** La cual será equivalente al cinco por ciento (5%) del valor total del contrato y con vigencia al plazo del contrato y tres (3) años más**.**

Se Indica en la columna APLICA con la palabra SI o NO, si aplica o no la garantía para el proceso y diligenciar el porcentaje (%) y el Plazo de las Garantía que aplican:

GARANTÍA	PRE-CONTRACTUA	CONTRACTUA	POST-CONTRACTUA	APLICA	Porcentaje (%)	Plazo
Seriedad de la oferta	X	X		SI	Igual al 10% del valor del presupuesto oficial	por el termino de 90 días calendario contados a partir del día del cierre
Cumplimiento		X		SI	Igual al 10% del valor del contrato	plazo de ejecución y seis (06) meses mas
Buen manejo del anticipo				NO	Igual al 100% del valor del anticipo	plazo de ejecución y seis (06) meses mas

Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales		X		SI	5% del valor del contrato	Con vigencia equivalente al plazo del contrato y tres (3) años más.
Estabilidad y calidad de obras				NO	Igual al 10% del valor del contrato	Por un término de cinco (5) años, contado a partir de la fecha de aprobación del Acta de recibo final a satisfacción.
Calidad del servicio		X		SI	Igual al 10% del valor del contrato	plazo de ejecución y seis (06) meses mas
Calidad de los bienes a suministrar				NO	Igual al 10% del valor del contrato	plazo de ejecución y seis (06) meses mas
Seguro de responsabilidad civil.				NO	Igual a 200 SMMLV	Plazo de ejecución del contrato

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO.

De conformidad al *Decreto 019 de 2012, en su Artículo 223. Eliminación del Diario Único de Contratación.* A partir del primero de junio de 2012, los contratos estatales sólo se publicarán en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública-Colombia Compra Eficiente. En consecuencia, a partir de dicha fecha los contratos estatales no requerirán de publicación en el Diario Único de Contratación y quedarán derogados el parágrafo 3 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, los artículos 59, 60, 61 y 62 de la ley 190 de 1995 y el parágrafo 2 del artículo 3 de la Ley 1150 de 2007.

8°. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

(Numeral 8º Artículo 1 del Decreto 399 de 2021)

En atención a lo definido en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., del decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

Las Entidades Estatales deben cumplir las obligaciones del Estado colombiano consagradas en los Acuerdos Comerciales. Los municipios están obligados por los Acuerdos Comerciales con Chile, Guatemala, los Estados AELC, y la Unión Europea y por la Decisión 439 de 1998 de la Secretaría de la CAN.

Que se procede de acuerdo a lo contenido en cada uno de estos acuerdos a verificar si el objeto y valor de la presente convocatoria se encuentra sometido a los mismos de la siguiente manera:

ACUERDO COMERCIAL (NIVEL MUNICIPAL)	APLICABILIDAD		VALOR APLICABLE	PLAZO GENERAL
	SI	NO		
ALIANZA PACIFICO		X	> $655.366.000	30 días
CHILE		X	> $643.264.000	10 Días
COSTA RICA		X	> $1.162.733.000	30 días
GUATEMALA	X		Desde la menor cuantía de la entidad	No hay plazo
ESTADOS AELC		X	> $655.366.000	10 Días
UNION EUROPEA		X	> $643.264.000	30 Días
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN.	X		> 0	No hay plazo

De conformidad a lo anterior y por las excepciones existentes de acuerdo al manual de acuerdos comerciales de Colombia Compra Eficiente. Por lo que se concluye que el presente proceso NO está sometido a los acuerdos comerciales aplicables en el cuadro anterior por las excepciones de ser un proceso susceptible de limitarse a Mipymes.

Responsable del Sector: **YOHAM ALFONSOORTIZ CARRILLO** **SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA**	**Firma:** **ORIGINAL FIRMADO**