PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No SASI-001-2023

OBJETO: "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, VIGENCIA 2023"

RIOHACHA, GUAJIRA

MAYO DE 2023

TABLA DE CONTENIDO

I. ASPECTOS GENERALES 4
1.1. INTRODUCCIÓN. 4
1.2. INVITACIÓN A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS. 4
1.3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN. 4
1.4. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN. 4
1.5. COMUNICACIONES. 4
1.6. IDIOMA. 4
1.7. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS. 5
1.8. DEFINICIONES. 5
1.9. MODALIDAD DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y SU JUSTIFICACIÓN. 5
1.10. DOCUMENTOS DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA 5
1.11. CONSULTA Y ACCESO A LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 5
1.12. INTERPRETACIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES. 6
1.13. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES. 6
1.14. CERTIFICACIÓN PARA ACREDITAR LA CONDICIÓN DE MIPYMES. 7
1.15. FORMULACIÓN DE OBSERVACIONES Y/O SOLICITUD DE ACLARACIONES. 7
1.16. EMISIÓN DE RESPUESTAS, ACLARACIONES Y ADENDAS. 7
1.17. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE CORREOS ELECTRÓNICOS. 8
1.18. REGLAS EN RELACIÓN CON EL ENVÍO Y RECEPCIÓN DE DOCUMENTOS. 8
1.19. PLAZO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. 9
1.20. INFORMACIÓN SOBRE IRREGULARIDADES. 9
1.21. IMPUESTOS Y CONTRIBUCIONES. 9
1.22. GARANTÍAS Y SEGUROS. 9
II. REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 9
2.1. PRESENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA PROPUESTA. 9
2.1.1. Formulación de la Propuesta. *9*
2.1.2. Presentación de la Propuesta. *10*
2.1.3. Objeto y alcance de la Propuesta. *11*
2.1.4. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y criterios de verificación. *11*
2.1.5. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del Oferente. *12*
2.1.6. Una Propuesta por Oferente. *14*
III. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y ANTICIPO. 14
3.1. OBJETO DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA. 14
3.2. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DETALLADA Y COMPLETA DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DEL CONTRATO. 14
3.3. CLASIFICACIÓN UNSPSC. 14
3.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y RESPALDO PRESUPUESTAL. 14
3.5. CRONOGRAMA DE PAGOS. 15
3.6. AJUSTE DEL PRESUPUESTO OFICIAL. 15
3.7. LUGAR DE EJECUCIÓN 15
3.8. PLAZO DE EJECUCIÓN 15
3.9. PROPUESTAS PARCIALES. 16
IV. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE. 16
4.1. CRITERIOS DE SELECCIÓN. 16
4.2. FACTORES DE DESEMPATE. 16
V. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 18
5.1. REQUISITOS HABILITANTES. 18
5.1.1. Capacidad jurídica. *18*
5.1.1.1. Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación 18
5.1.1.1.1. Capacidad, existencia y representación legal de personas naturales y personas jurídicas. 18
5.1.1.1.2. Personas Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras. 19
5.1.1.1.3. Personas Jurídicas Extranjeras. 19
5.1.1.1.4. Existencia y representación de uniones temporales y consorcios. 19
5.1.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta. 20
5.1.1.3. Vigencia de la propuesta. 20
5.1.1.4. Inexistencia de inhabilidad e incompatibilidades y conflicto de intereses. 21
5.1.1.5. Acreditación del cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales. 21
5.1.1.7. 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. 21

5.1.1.8. Registro Único Tributario. 21
5.1.1.9. Documento de identificación. 22
5.1.1.10. Diligenciamiento de formatos y documentos soporte de la información consignada en la propuesta. 22
5.1.1.11. Garantía de seriedad de la oferta. 22
5.1.1.12. Índice de la Propuesta. ....**¡Error! Marcador no definido.**
5.1.2. Experiencia. *23*
5.1.2.1. Experiencia General: *23*
5.1.2.2. Experiencia Especifica Mínima. ....***¡Error! Marcador no definido.***
5.1.3. Acreditación de Aspectos Técnicos. *25*
5.1.3.1. Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas 27
5.1.4. Capacidad Financiera. *28*
5.1.4.1. Personas naturales o jurídicas nacionales con domicilio y sucursal en Colombia 28
5.1.4.1.1. Liquidez. ....**¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.2. Nivel de Endeudamiento ....**¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.3. Razón de Cobertura de Intereses ....**¡Error! Marcador no definido.**
5.1.4.1.4. Capital de Trabajo. ....**¡Error! Marcador no definido.**
5.1.5. Capacidad Organizacional *29*
5.1.5.1.1. Rentabilidad del Patrimonio 29
5.1.5.1.2. Rentabilidad del Activo. 29
5.1.4.1.4. Consideraciones Particulares 30
5.1.4.2. Requisitos de capacidad financiera personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio o sucursal en Colombia 30
5.1.4.3. Requisitos para presentación de moneda extranjera 31
5.1.5. Registro Único de Proponentes. *31*
5.1.6. Oferta Económica. *32*
5.2. CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y APERTURA DEL SOBRE 32
5.3. EVALUACIÓN DE OFERTAS. 32
5.3.1. Verificación de los requisitos de presentación de la Oferta, Habilitantes y acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica y Aspectos técnicos. *32*
5.3.2. Requisitos de presentación de la Oferta. *33*
5.3.3. Requisitos habilitantes. *33*
5.3.4. Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica. *33*
5.3.5. Verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos. *33*
5.3.6. Admisibilidad de la propuesta. *33*
5.3.7. Reglas de subsanabilidad. *33*
5.3.8. Aclaraciones a las Propuestas. *33*
5.3.9. Ofertas con valor artificialmente bajos. *34*
5.3.10. Causales de Rechazo de Propuestas. *34*
5.3.11. Informe de evaluación. *35*
5.4. SUBASTA INVERSA. 35
5.4.1. Audiencia pública de subasta inversa *35*
5.4.2. Márgenes de diferencias válidos *36*
5.4.3. Procedimiento de la subasta inversa *36*
5.5. ADJUDICACIÓN. 38
5.5.1. Acto de Adjudicación. *38*
5.5.2. Celebración del Contrato. *38*
5.5.3. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada por Subasta Inversa. *38*
5.5.4. Devolución de las garantías *38*
VI LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES Y GARANTÍAS EXIGIDAS 39
6.1. RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN. 39
6.2. GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN Y SUS CONDICIONES. 39
VII. ACUERDO COMERCIAL. 40
VIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO. 40
8.1. CESIÓN DEL CONTRATO 40
8.2. TÉRMINOS DE LA SUPERVISIÓN Y/O LA INTERVENTORÍA DEL CONTRATO 40
IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN. 41
X. ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES. 44
ANEXO NO. 1 MINUTA DEL CONTRATO 45
ANEXO NO. 2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA 74
ANEXO NO. 3 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN 76
ANEXO NO. 4 EXPERIENCIA DEL OFERENTE 78
ANEXO NO. 6 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO. 78
ANEXO NO. 7 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL. 80

I. ASPECTOS GENERALES

1.1. Introducción.

El DISTRITO de RIOHACHA, pone a disposición de los interesados el presente Pliego de Condiciones para la selección del contratista encargado de ejecutar el contrato para la: "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, VIGENCIA 2023."

Los estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, el proyecto de Pliego de Condiciones y el Pliego de Condiciones Definitivo, así como cualquiera de sus anexos están a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica y físicamente en la Calle 2 # 8 - 38, edificio de la Alcaldía Distrital, y dirigida a la Dirección de Contratación, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.

La selección del contratista se realiza a través de Selección Abreviada por subasta Inversa. El Pliego de Condiciones se encuentra conformado por las condiciones que deben seguir los Oferentes en la confección de sus ofrecimientos, y las reglas que el DISTRITO de RIOHACHA aplicará en su comparación, evaluación y posterior adjudicación o declaratoria de desierta.

1.2. Invitación a las veedurías ciudadanas.

El DISTRITO de RIOHACHA, 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.

1.3. Compromiso anticorrupción.

Los Oferentes, dentro del presente proceso de selección, deberán suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo No 4, en el cual manifiestan su apoyo incondicional a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

1.4. Costos derivados de participar en el proceso de contratación.

Los costos y gastos en que incurran los interesados y Oferentes, con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las Ofertas, 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 Contratación, será por cuenta de los interesados y Oferentes.

El DISTRITO de RIOHACHA, no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, y no reconocerá suma alguna, ni efectuará reembolso de ninguna naturaleza, por concepto de los costos en que hayan incurrido los Oferentes a efectos de participar en el proceso de selección.

1.5. Comunicaciones.

Las comunicaciones en el desarrollo del Proceso de Contratación deben hacerse por la plataforma SECOP II.

EL DISTRITO de RIOHACHA, solo responderá las comunicaciones que reciba por el medio mencionado.

1.6. Idioma.

Todas las comunicaciones y documentos que hace parte de este Proceso de Contratación, deberán ser presentados y remitidos en idioma castellano.

Cualquier documento que se presente dentro de este Proceso de Contratación, que esté en lengua extranjera, debe ser traducido al castellano y presentarse junto con el original otorgado en lengua extranjera.

1.7. Legalización de documentos.

Los documentos presentados por los Oferentes, no requieren de legalización alguna salvo que se trate de documentos otorgados en el exterior y los poderes generales o especiales, que se regularán por las normas especiales que rigen la materia.

El DISTRITO de RIOHACHA, no valorará ni tendrá en cuenta aquellos documentos aportados por los Oferentes, que hayan sido otorgados en el extranjero, que no cumplan con las normas legales nacionales que regulen su valoración[1].

1.8. Definiciones.

El presente pliego incorpora y acoge para todos los efectos, las definiciones y parámetros de interpretación desarrolladas en el Artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015.

Adicionalmente, y de acuerdo a la naturaleza del objeto a contratar, se tendrán en cuenta y se incorporarán las definiciones propias relativas a la materia en particular, desarrolladas en el estudio previo.

1.9. Modalidad del Proceso de Selección y su Justificación.

La presente Selección Abreviada por subasta Inversa, se regirá por las leyes colombianas vigentes, sobre todas y cada una de las materias que tengan relación con su desarrollo y ejecución, pero sin limitarse a ellas, las laborales, tributarias, de comercio, cambiarias, y, en especial, por las normas contenidas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y por las normas que las modifiquen, adicionen o sustituyan**.**

1.10. Documentos de la Selección Abreviada por Subasta Inversa

La Selección Abreviada por Subasta Inversa, estará integrada por todos los Documentos del Proceso, de acuerdo con la definición dispuesta en la SUBSECCIÓN 3 – DEFINICIONES del Decreto 1082 de 2015.

El DISTRITO de RIOHACHA, publicará en el SECOP. II, los Documentos del Proceso, en las condiciones dispuestas en el Artículo 2.2.1.1.1.7.1, del Decreto 1082 de 2015.

EL DISTRITO mantendrá copia física de todos los documentos de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, en la Dirección de Contratación.

EL DISTRITO, no asume responsabilidad alguna por la forma o medio que el interesado en participar en la Selección Abreviada por Subasta Inversa, decida utilizar para tener acceso o consultar los Pliegos de Condiciones.

1.11. Consulta y Acceso a los Pliegos de Condiciones.

Los Pliegos de Condiciones, se podrán acceder y consultar por los medios dispuestos en este documento.

Los interesados, podrán formular observaciones al Pliego de Condiciones a partir de la fecha de su publicación, en los términos fijados en el Cronograma del Proceso y de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

Una vez producida la apertura de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, los interesados podrán formular solicitudes de aclaración o sugerencias a los Pliegos de Condiciones, en las fechas y por los canales previstos en el Cronograma de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa. EL DISTRITO, expedirá las correspondientes respuestas, aclaraciones o Adendas que se requieran para resolver tales inquietudes o sugerencias, en los tiempos previstos en la Selección Abreviada

[1] 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.

por Subasta Inversa. Dichos documentos se publicarán en el portal del SECOP II para consulta de los interesados.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite y dentro de los plazos establecidos en el Cronograma, no generarán para EL DISTRITO de RIOHACHA la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

1.12. Interpretación de los Pliegos de Condiciones.

El Oferente, asume toda la responsabilidad por consultar y analizar los Pliegos de Condiciones. 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 presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Los Pliegos de Condiciones, deben ser interpretados como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada. En todo caso, si existiesen diferencias entre lo dispuesto en el Pliego de Condiciones en su parte General y la Especifica se preferirá y aplicará lo previsto en esta última.

Los plazos establecidos en los Pliegos de Condiciones, se entenderán expresados en días hábiles, salvo indicación expresa en contrario. Para estos efectos, el día sábado no se considerará día hábil a menos que el representante legal de la entidad así lo declare mediante Acto Administrativo. Cuando el día de vencimiento de un plazo fuese un día inhábil para EL DISTRITO, o cuando no se ofrezca durante ese día, por cualquier razón, atención al público, dicho vencimiento se entenderá trasladado al primer día hábil siguiente, previa certificación de dichas circunstancias emitida por el funcionario competente. Para los efectos de computar los plazos ofrecidos, el concepto de día hábil se considera la menor unidad de tiempo, de manera tal que los ofrecimientos expresados en horas o en general, en unidades de tiempo menores de un día, se tomarán, en cualquier caso, como un día hábil.

Todas las deducciones, errores y omisiones que realice o en que incurra el Oferente con base en su propia información, interpretación, análisis o conclusiones respecto de los Pliegos de Condiciones, son por su exclusiva cuenta. Por tanto, EL DISTRITO no asume responsabilidad alguna por tal información, interpretación, análisis o conclusiones.

1.13. Convocatoria limitada a Mipymes.

De acuerdo con lo previsto en el artículo ARTÍCULO 5 del Decreto 1860 de 2021, que modifica la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015 del Decreto 1082 de 2015, se deberá limitar el presente proceso a mipymes, siempre y cuando concurra lo siguiente:

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

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

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

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

Así las cosas, atendiendo que no se cumple con el requisito No. 1, el presente proceso no se puede limitar a mipymes.

1.14. Certificación para acreditar la condición de Mipymes.

La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

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

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

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

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

1.15. Formulación de observaciones y/o solicitud de aclaraciones.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido del presente proceso de selección, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

El Distrito de Riohacha, únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, todas las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por el Distrito a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite, no generarán para EL DISTRITO la obligación de contestarlas antes del Cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa[2].

1.16. Emisión de respuestas, aclaraciones y adendas.

El Distrito responderá a través de la plataforma SECOP II, todas las observaciones y solicitudes de aclaración a la invitación que cumplan con lo establecido en estas bases.

El Distrito podrá de manera unilateral mediante adendas efectuar las modificaciones que considere pertinentes, las cuales se publicarán en la página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, link correspondiente al presente proceso de selección, vínculo adendas, razón por la cual será responsabilidad exclusiva del proponente mantenerse al tanto de su publicación y conocimiento.

Así mismo, en el evento que sea necesario modificar el cronograma señalado en el inciso anterior, con posterioridad a la diligencia de cierre, el Distrito de manera unilateral, lo efectuará a

[2] Inciso final del numeral 4 del artículo 30 L.80/93.

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 el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar Ofertas a la hora fijada para tal presentación.

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

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II.

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuada por canales distintos a la Plataforma SECOP II no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II, el cual podrá ser consultado en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

En caso de que la Plataforma SECOP II no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II.

Si no es posible acceder a la Plataforma SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD, los interesados deben llamar a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Se recomienda enviar al correo *contratacion@riohacha-laguajira.gov.co*. antes de la hora límite para presentar ofertas un mensaje informando al Distrito de esta situación indicando el número de proceso, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta. Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, puede presentar su oferta en el tiempo que disponga la entidad contratante.

Cualquier persona puede solicitar al distrito el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación**.**

1.17. Reglas en relación con el envío y recepción de correos electrónicos.

Teniendo en cuenta que el presente proceso se desarrollará en la plataforma SECOP II, las comunicaciones deberán hacerse por medio de esta plataforma.

1.18. Reglas en relación con el envío y recepción de documentos.

De conformidad con el art. 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015, los interesados podrán formular observaciones al contenido de la presente invitación, dentro del plazo establecido en el cronograma del presente documento las cuales deberán ser realizadas a través de la plataforma de la Página web del Sistema Electrónico de Contratación Pública – SECOP II, www.colombiacompra.gov.co.

Cualquier interesado podrá presentar observaciones o solicitar aclaraciones a los Pliegos de Condiciones, las cuales serán resueltas de acuerdo con lo establecido en este numeral.

El Distrito únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de publicación de esta invitación y hasta el plazo señalado en el cronograma, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos:

a) Identificación del proceso al que se refieren;
b) Indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y
c) Haber sido recibidas por el Distrito a través de la Plataforma SECOP II y dentro del plazo y horario para la recepción de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma del Proceso de Selección.

Las observaciones y solicitudes de aclaración que no hayan sido recibidas de acuerdo con lo establecido en este acápite no generarán para el Distrito la obligación de contestarlas antes del Cierre del proceso.

1.19. Plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

El Plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, entendido éste como el tiempo que transcurre entre la fecha de apertura y la fecha de cierre, será el que se consigne en el Cronograma del Proceso de Selección.

EL DISTRITO, cuando lo estime conveniente, o cuando lo solicite un número plural de posibles Oferentes, podrá prorrogar dicho plazo antes de su vencimiento, por un término no superior a la mitad del inicialmente fijado. Lo anterior, sin perjuicio de lo dispuesto en el numeral 5 del artículo 30 de la ley 80 de 1993.

1.20. Información sobre irregularidades.

Las irregularidades, actuaciones u omisiones indebidas de servidores públicos de EL DISTRITO que se presenten durante o con ocasión del trámite del Proceso de Selección, podrán ser informadas a la Dirección de Contratación, o a la Oficina de Control Interno del DISTRITO, y a los demás organismos competentes.

La Oficina de Control Interno del DISTRITO, está ubicada en la Calle 2 # 8 - 38, edificio de la Alcaldía Distrital, y dirigida a la Dirección de Contratación, dentro del horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 5:00 p.m.

De igual manera, según lo dispuesto en el artículo 76 de la ley 1474 de 2011, se podrán presentar quejas y denuncias de presuntos actos de corrupción en la página web de EL DISTRITO, http://www.riohacha-guajira.gov.co.

1.21. Impuestos y contribuciones.

Al formular la propuesta, el Oferente, deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan a EL DISTRITO y así consten en el contrato. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto y se entenderán incluidos.

EL DISTRITO, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por tributos, así estos fueren establecidos con posterioridad al Cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, siempre y cuando en este documento o en la Minuta del Contrato o en la asignación de riesgos, no se establezca algo diferente.

1.22. Garantías y seguros.

Adicionalmente, el Contratista, deberá constituir, asumiendo los costos a que hubiere lugar, las garantías y seguros exigidos en la Minuta del Contrato.

II. REGLAS APLICABLE A LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. Presentación y contenido de la Propuesta.

2.1.1. Formulación de la Propuesta

Podrán participar en la Selección Abreviada por Subasta Inversa:

a) Personas naturales o personas jurídicas, nacionales o extranjeras, de naturaleza pública, mixta o privada, que se encuentren constituidas antes del Cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa;

b) Uniones temporales o Consorcios, conformados por personas naturales o jurídicas, en los términos previstos en los Pliegos de Condiciones.

2.1.2. Presentación de la Propuesta.

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma.

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el SECOP II de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del SECOP II para Proveedores disponible en https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx.

El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el SECOP II. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el SECOP II por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el SECOP II el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del SECOP II.

Se deberá presentar la oferta conforme lo siguiente:

1) La Oferta se deberá presentar y radicar, en su totalidad, por medio del SECOP II.
2) Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del DISTRITO, se solicita a los Oferentes, adjuntar con la Oferta los formatos y/o anexos incluidos en los Pliegos de Condiciones.

El SECOP II divide esta información en dos sobres: **habilitante y técnico**; y, **económico**. En el sobre habilitante y técnico el Proveedor debe incluir en su oferta la información o los documentos que acrediten sus requisitos habilitantes y acreditar el cumplimiento de la ficha técnica. En el sobre económico, el Proveedor debe indicar el precio inicial propuesto (ANEXO 5, OFRECIMIENTO ECONÓMICO).

Por otro lado, en cuanto a la forma de presentación de la Oferta, deberán tenerse en cuenta los siguientes parámetros:

I. Presentar un **Sobre N. 1** en el SECOP II relativo a los Requisitos Habilitantes, de presentación de la Oferta y aquellos que acrediten el cumplimiento de la Ficha Técnica. El sobre deberá contener los requisitos habilitantes y los de presentación de la Oferta y aquellos que acrediten el cumplimiento de la Ficha Técnica, debidamente separados, de acuerdo a lo solicitado por la entidad, con cada uno de los documentos habilitante – jurídicos, financieros, técnicos- en forma independiente para su respectiva verificación, incluyendo los requisitos de presentación de la Oferta.

Las Ofertas se presentarán identificando el título del Proceso de Selección Abreviada para la Adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes.

Las Ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la Oferta. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma Oferta.

II. **Sobre No. 2.** En el SECOP II. OFRECIMIENTO ECONÓMICO: Sobre que contiene el Precio Inicial Propuesto por el Oferente.

El Oferente debe presentar el sobre 2 en el SECOP II.

La Oferta, deberá presentarse en formato digital en el SECOP II.

III. Si el Oferente, no indica el valor de su ofrecimiento económico, su Oferta será rechazada.

Sobre No. 2: contendrá la Oferta económica inicial (ANEXO 5, OFRECIMIENTO ECONÓMICO) la cual no se abrirá el día del cierre y solo será habilitada su apertura en el SECOP II, una vez sea publicado por la entidad el respectivo informe de habilitación de los proponentes, en el cual se señalará que proponentes han sido habilitados y cuales excluidos. Con relación a estos últimos, su sobre no será aperturado.

EL OFRECIMIENTO ECONÓMICO NO PUEDE INCLUIRSE O ANEXARSE DENTRO DEL SOBRE QUE CONTIENE LOS REQUISITOS HABILITANTES, SO PENA DE QUE LA PROPUESTA SEA RECHAZADA.

Las Ofertas, deben presentarse sin tachones, borrones o enmendaduras que hagan dudar sobre el contenido de la Oferta, procurando una digitalización óptima. Cualquier enmendadura o tachadura que contenga la oferta, deberá ser aclarada y validada por el Oferente en la misma Oferta.

Se debe entregar con la Oferta los formatos y/o anexos que hacen parte integral del pliego de condiciones en la presente convocatoria pública.

Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL DISTRITO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

2.1.3. Objeto y alcance de la Propuesta.

El objeto, plazo, obligaciones y demás elementos específicos del Contrato a celebrar se consignan en este documento, de las que hace parte la Minuta del Contrato y en los anexos técnicos.

El Oferente, al elaborar su ofrecimiento, debe tener en cuenta que el mismo debe comprender y se debe sujetar a todos y cada uno de los puntos, elementos, términos, obligaciones, requisitos, condiciones y plazos contenidos en la Minuta del Contrato que forma parte de los Pliegos de Condiciones.

2.1.4. Reglas generales para la acreditación de los requisitos de presentación de la propuesta y criterios de verificación.

El DISTRITO, verificará el cumplimiento de los requisitos aplicables a la presentación de la oferta, del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa con el criterio CUMPLE / NO CUMPLE

1. Para facilitar la verificación de la información requerida para el cumplimiento de requisitos de presentación de la propuesta, aquella se debe consignar en los formatos correspondientes que hagan parte de los Pliegos de Condiciones.

2. Si el Oferente, no diligencia uno o varios formatos, o los diligencia en forma incompleta, pero EL DISTRITO localiza la información faltante en otro(s) aparte(s) de la propuesta, se tendrá en cuenta la última.

3. Si, ni en la propuesta, ni en el formato, aparece la información requerida y esa omisión no es subsanable, la propuesta no será admisible, en el aspecto en cuestión.

4. En el evento que en la propuesta se consigne la información requerida para verificar el cumplimiento de un requisito mínimo habilitante, pero no se haya incluido la documentación soporte pertinente o sean requeridas aclaraciones, EL DISTRITO, durante la etapa de evaluación, podrá solicitar al Oferente allegar dicha documentación soporte o efectuar las aclaraciones pertinentes, dentro de un plazo determinado, sin que ello implique mejora de la propuesta.

5. Si el Oferente, durante el plazo otorgado por EL DISTRITO, no hace las aclaraciones o no allega la documentación soporte solicitada, y de lo consignado en la propuesta no es posible aclarar lo solicitado, ni se localiza un documento que permita suplir la falencia del soporte faltante, la propuesta no será admisible.

6. Sin perjuicio de la facultad de EL DISTRITO de solicitar aclaraciones, en caso de diferencias entre la información consignada por el Oferente en el formato o en su propuesta, y la documentación soporte de la misma aportada con la propuesta, prevalecerá lo consignado en la segunda.

7. En virtud de los principios de transparencia e igualdad, la propuesta no podrá ser mejorada o adicionada una vez ocurrido el Cierre del Proceso de Selección. En consecuencia, la documentación soporte y/o las aclaraciones aportadas por el Oferente durante la etapa de evaluación, sólo se tendrán en cuenta si corresponden a aspectos subsanables, no representan mejora de la propuesta.

8. EL DISTRITO sólo tendrá en cuenta lo que se encuentre debidamente acreditado con los documentos de soporte idóneos, según lo que se establezca al respecto el Pliego de Condiciones.

9. El valor de los contratos, actividades o proyectos ejecutados para acreditar el cumplimiento de requisitos habilitantes, se debe expresar en pesos colombianos. De estar el contrato en moneda diferente, dicha moneda se deberá convertir a pesos colombianos utilizando la Tasa Representativa de Mercado publicada por la Superintendencia Financiera para la fecha de inicio del Plazo de la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

10. Todos los cálculos que se realicen para efectos de determinar la admisibilidad o inadmisibilidad de propuestas o para el desempate, serán aproximados, por exceso o por defecto, a la unidad, así: cuando la fracción decimal de la unidad sea igual o superior a cinco se aproximará por exceso al número entero siguiente de la unidad, y cuando la fracción decimal de la unidad sea inferior a cinco se aproximará por defecto al número entero de la unidad.

11. Los Oferentes deberán aportar los documentos adicionales que se exijan en los Pliegos de Condiciones y sus Anexos, según lo establecido en aquellas.

12. La integración y elaboración de la propuesta, y el aporte de la información y documentación soporte de la misma, es de exclusiva responsabilidad del Oferente. EL DISTRITO no está obligado a solicitar aclaraciones o documentación soporte.

2.1.5. Efectos de la presentación de la propuesta y declaraciones del Oferente.

Al presentar propuesta, el Oferente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias previstas en los Pliegos de Condiciones y sus anexos. Las salvedades y/o condicionamientos esenciales darán lugar a que la propuesta no sea admisible.

Con la presentación de la propuesta, el Oferente, acepta y declara:

1) Que ninguna persona natural o jurídica distinta del Oferente (o de sus integrantes, en el caso de uniones temporales o consorcios) tiene interés en la propuesta o en el Contrato que como consecuencia de ella se celebre.

2) Que su propuesta estará vigente por el término de tres (3) meses a partir de la fecha de Cierre del presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, a menos que en el Cronograma del Proceso, se indique otro término. En todo caso, la propuesta, estará vigente durante todo el tiempo que se tome la selección del contratista.

3) Que tuvo acceso y conocimiento de los Documentos del Proceso; que conoció a través de la página del SECOP II o a través de copia física (impresa) de aquellos.

4) Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que EL DISTRITO dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó.

5) Que los Pliegos de Condiciones son completos, compatibles y adecuados para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar.

6) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Pliegos de Condiciones sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones.

7) Que conoce y acepta los términos, obligaciones, requisitos, plazos, condiciones y exigencias que obran en los Manuales de Contratación y de Supervisión e Interventoría de la Alcaldía de Riohacha, adoptados mediante Decreto No 479 de 12 de octubre de 2016

8) Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en los Pliegos de Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las condiciones, características y demás aspectos incorporados en el Anexo de la Ficha Técnica.

9) Que conoce las condiciones del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento tuvo en cuenta tanto las características determinantes de aquel que incidirían sobre la ejecución del Contrato, así como que acepta, la distribución y asignación de riesgos previsibles.

10) Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que EL DISTRITO, está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta conforme a las causales reguladas en el presente documento.

11) Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta y en especial, la incluida para acreditar el cumplimiento de los requisitos establecidos en los Pliegos de Condiciones y para obtener puntaje, será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma.

12) Que revisó cuidadosamente todo el régimen tributario nacional y territorial, que se encuentra vigente para la fecha de publicación de estos Pliegos de Condiciones y lo consideró e incluyó al momento de presentar su propuesta.

13) Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Oferente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio):

13.1 No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar.

13.2 Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia.

13.3 Que tuvo oportunidad de consultar, a través de la página del SECOP II o de documento impreso, todas las aclaraciones y adendas emitidas por EL DISTRITO a los Pliegos de Condiciones y que acepta su contenido y alcance.

14) Que los correos y mensajes electrónicos emitidos por EL DISTRITO, durante la Selección Abreviada por Subasta Inversa y los enviados por el Oferente o por terceros a EL DISTRITO se someten a la Ley 527 de 1999, son eficaces jurídicamente y obligan a quienes los emitieron.

15) Que reconoce y acepta que EL DISTRITO, no tendrá en cuenta ni evaluará documentos o información que no estén consignados en la propuesta.

16) Que en caso de que su propuesta fuere adjudicada, se obliga a celebrar el Contrato cuya Minuta obra en los Pliegos de Condiciones, y a aportar los documentos para el inicio de su ejecución dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso.

17) Que, en su calidad de Contratista, asumirá todas las obligaciones necesarias para el debido cumplimiento del objeto del Contrato, y en especial actuará con toda la diligencia y cuidado que le son propias a la naturaleza del mismo, de conformidad con el artículo 1603 del Código Civil.

18) Que está en capacidad de ejecutar de manera completa e integral las obligaciones emanadas del Contrato que se celebraría como conclusión del Proceso de Selección y acepta la forma de pago prevista en la minuta respectiva.

19) Que, en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite del Proceso de Selección, lo notificará inmediatamente al DISTRITO, y acepta que por tal situación se extingue cualquier derecho que le otorgaría la circunstancia que su propuesta fuere adjudicada.

Presentada la propuesta y una vez ocurrido el Cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, aquella (la propuesta) es inmodificable e irrevocable. Por ello, el Oferente no podrá retirar, modificar o condicionar los efectos y alcance de su propuesta.

La circunstancia de que el Oferente con el cual se celebre el Contrato que se desprenda del presente Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, no haya estudiado o verificado toda la información que pueda influir en la elaboración de su propuesta, no lo eximirá de la obligación de asumir las responsabilidades que le correspondan, ni le dará derecho a reclamaciones, reembolsos o ajustes de ninguna naturaleza.

2.1.6. Una Propuesta por Oferente.

Cada Oferente deberá presentar única y exclusivamente una propuesta.

III. ASPECTOS PARTICULARES DE LA SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA: VALOR DEL CONTRATO, PLAZO, CRONOGRAMA DE PAGOS Y ANTICIPO.

3.1. Objeto de la Selección Abreviada por Subasta Inversa

El objeto de la Selección Abreviada por Subasta Inversa No. **SASI-001-2023**, es la: **"**SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, VIGENCIA 2023**".**

3.2. Descripción técnica detallada y completa del bien o servicio objeto del contrato.

El alcance, condiciones, especificaciones y demás aspectos relacionados con la ejecución del objeto del Contrato que se derive del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, se encuentran consignados en el Estudio Previo y en Análisis del Sector, que forma parte de los Documentos del presente Proceso, así como también en la Ficha Técnica, que forma parte integral de los Documentos de la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa y del Contrato.

3.3. Clasificación UNSPSC.

El objeto del contrato, está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC[3], como se indica a continuación:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
(53) Ropa, maletas y productos de aseopersonal	(10) Ropa	(15) Pantalones de deporte, pantalones ypantalones ortos	53101500	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(16) Camisas y blusas	53101600	Camisas y blusas
(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(11) Calzado	(16) Zapatos	53111600	Zapatos
(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(11) Calzado	(19) Calzado deportivo	53111900	Calzado deportivo

3.4. Valor estimado del contrato y respaldo presupuestal.

[3] 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.

El valor estimado del contrato es de MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($1.352.714.270).

El presente proceso de contratación se encuentra cobijado con los Certificados de Disponibilidad Presupuestal así:

No.	Fecha	Valor
289	14/04/2023	1.352.714.270

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.

3.5. Cronograma de pagos.

El DISTRITO de RIOHACHA pagará al contratista seleccionado el valor total del contrato de la siguiente forma: Pagos parciales, previa entrega de la dotación objeto del contrato, acreditada con la presentación de los bonos originales efectivamente redimidos por los beneficiarios, según actas parciales y/o final y recibo a satisfacción por parte del supervisor con la respectiva acreditación del pago de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de aportes parafiscales, el pago se sujetará a las apropiaciones, que para el efecto se encuentren en el presupuesto del Distrito de Riohacha, bajo la imputación presupuestal.

Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos:

1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista y el interventor/supervisor
2) Cuenta de cobro y/o factura original
3) Informe detallado de las actividades ejecutadas
4) Certificación por parte del interventor/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.

3.6. Ajuste del Presupuesto Oficial.

Si el valor del ofrecimiento económico, luego de la revisión aritmética correspondiente, resultare superior al presupuesto oficial, esto es, la suma MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y DOS MILLONES SETECIENTOS CATORCE MIL DOSCIENTOS SETENTA PESOS M/CTE ($1.352.714.270), incluido todos los costos, gastos y demás tributos la propuesta será inadmisible.

3.7. Lugar de ejecución

El lugar de ejecución del contrato será el DISTRITO de RIOHACHA.

3.8. Plazo de ejecución

El futuro contrato tendrá como plazo hasta el quince (15) de diciembre de 2023, contados a partir de la aprobación de la garantía exigida y suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. El contrato estará vigente para todos los efectos por el plazo de ejecución pactado y por el término de duración de la vigencia de los bonos.

3.9. Propuestas parciales.

EL DISTRITO no aceptará propuestas parciales, esto es, las presentadas por una parte del objeto o del alcance del Contrato. Las propuestas parciales no serán admisibles.

IV. LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN, FACTORES DE DESEMPATE.

4.1. Criterios de selección.

Los criterios de selección, son aquellos que permiten la escogencia de la oferta más favorable para EL DISTRITO. De acuerdo con el artículo 5º numeral 1º de la Ley 1150 de 2007 la verificación de la capacidad jurídica, capacidad financiera, organizacional, capacidad técnica y de experiencia del oferente serán objeto de verificación considerando para ello el Registro Único de Proponentes y la documentación solicitada en el presente Pliego de Condiciones, pero no serán objeto de evaluación, razón por la cual no dan lugar al otorgamiento de puntaje; sin embargo, si los documentos aportados, no reúnen los requisitos indicados en el presente Pliego de Condiciones y en las disposiciones legales vigentes, y no se subsanan dentro del tiempo previsto en el cronograma de este proceso, la propuesta será declarada inhábil y no podrá continuar en el proceso de Selección.

La oferta más favorable para esta entidad, de acuerdo con lo establecido en el numeral 3 del artículo 5 de la Ley 1150 del 2007, será aquélla con el **MENOR PRECIO OFRECIDO.**

En tal sentido, teniendo en cuenta la modalidad de selección, el criterio de selección se centrará exclusivamente en el menor precio ofrecido, expresado en los términos de **MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL** que se refleje en la propuesta económica de los oferentes.

EL DESCUENTO OFERTADO, será exclusivo para la evaluación del presente proceso de selección y servirá para determinar el valor final del contrato a suscribir. Sin embargo, no se trasladará al bono final a entregar a cada uno de los beneficiaros, el cual será por el mismo valor contemplado en el presupuesto oficial.

La Alcaldía del Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, procederá a verificar que los oferentes alleguen todos los documentos del presente pliego de condiciones y cumplan los requisitos exigidos.

El Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, dentro del término establecido en el cronograma comprobara la exactitud de la información consignada en la propuesta y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, dichas aclaraciones y demás solicitudes que para efecto de la VERIFICACIÓN realice a través del comité evaluador, deberán ser resueltas por el proponente dentro del término establecido por el Distrito.

Si al comparar la información presentada en los formatos o anexos suministrados por el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha para diligenciar la propuesta, con la documentación que aporte el proponente para acreditar dicha información, se advierten datos erróneos, incompletos o inconsistentes, prevalecerá el contenido de los documentos soporte.

4.2. Factores de desempate.

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en lo dispuesto en el ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

> *(…)*
>
> *9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe aplicar los criterios del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 conforme con los medios de acreditación del artículo 2.2. 1.2.4.2 17 del presente Decreto.*

Ley 2069 de 2020, artículo 35. FACTORES DE DESEMPATE. En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios

autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. 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 proponente plural, 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 el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

V. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA, SU EVALUACIÓN Y ADJUDICACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

5.1. Requisitos Habilitantes.

EL DISTRITO, de conformidad con lo dispuesto en literal a, del numeral 2º del artículo 2º de la Ley 1150 de 2007, en los artículos del 2.2.1.1.2.1.1 al 2.2.1.1.2.1.5 y del 2.2.1.2.1.2.2 al 2.2.1.2.1.2.5 del Decreto 1082 de 2015; ha determinado abrir el presente proceso de contratación de acuerdo con los parámetros y requisitos relacionados a continuación, e invita a las personas naturales o jurídicas, individualmente, en consorcio, o en unión temporal, que cumplan con los requisitos de participación exigidos en el presentes Pliego de Condiciones, con el fin que presenten una propuesta acorde al objeto de dicho proceso de contratación.

5.1.1. Capacidad jurídica.

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

5.1.1.1. Forma de Acreditar la capacidad, existencia y representación

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

Tratándose de personas naturales deberán acreditar su inscripción en el Registro Mercantil, mediante certificado expedido por la Cámara 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.
- La Actividad económica se relacione directamente con el objeto de la presente convocatoria (Comercio al por mayor de prendas de vestir y Comercio al por mayor de calzado).
- 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.

Tratándose de personas jurídicas nacionales o integrantes de un Oferente plural (en el caso de uniones temporales o consorcios) deberán presentar con su propuesta el Certificado de Existencia y Representación Legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva acreditarán este requisito aportando. El certificado de Existencia deberá contener la siguiente información:

- 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 se relacione directamente con el objeto de la presente convocatoria (Comercio al por mayor de prendas de vestir y Comercio al por mayor de calzado).
- Su duración, contada a partir de la fecha de Cierre de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, 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 por Subasta Inversa.
- El certificado de existencia y representación legal deberá encontrarse debidamente renovado 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.

5.1.1.1.2. Personas naturales o Jurídicas Colombianas y Sucursales en Colombia de Personas Jurídicas Extranjeras.

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

5.1.1.1.3. 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 por Subasta Inversa.

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 por Subasta Inversa y seis (6) meses más.

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.

5.1.1.1.4. Existencia y representación 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 por Subasta Inversa 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[4].

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 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.

5.1.1.2. Carta de Presentación de la Propuesta.

El Oferente deberá aportar la carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el ANEXO No. 2, 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 dispuesto por la entidad 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.

5.1.1.3. 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 por Subasta Inversa. 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,

[4] 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.

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.

5.1.1.4. 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;

5.1.1.5. 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.

5.1.1.7. 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.

5.1.1.8. 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 códigos CIIU.

5.1.1.9. 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

5.1.1.10. 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/o 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.

5.1.1.11. Garantía de seriedad de la oferta.

El Oferente debe aportar con su propuesta:

A) Una garantía de seriedad de la propuesta, firmado por la aseguradora y el afianzador, 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

B) 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: 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 o promesa de sociedad futura, garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes, (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.

5.1.2. Experiencia.

5.1.2.1. Experiencia General:

GENERAL:

El proponente deberá acreditar con mínimo un (01) contrato cuyo objeto corresponda o contenga en sus actividades el suministro de dotación de calzado y vestido, y cuyo valor corresponda a las actividades exigidas o actividades de suministro de dotación de calzado y vestido (cuando el contrato comprenda más actividades).

El valor sumado de los contratos (si estos corresponden a las actividades exigidas) o de las actividades de dotación (vestuario y calzado) (cuando los contratos comprendan más actividades) debe ser igual o superior al presupuesto oficial del proceso, expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes.

Los contratos deberán estar inscritos en el RUP, en por lo menos dos (2) de los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
(53) Ropa, maletas y productos de aseopersonal	(10) Ropa	(27) Uniformes	53101500	Uniformes
(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(16) Camisas y blusas	53101600	Camisas y blusas
(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(11) Calzado	(16) Zapatos	53111600	Zapatos
(53) Ropa, maletas yproductos de aseo personal	(11) Calzado	(19) Calzado deportivo	53111900	Calzado deportivo

ESPECÍFICA:

El Proponente deberá acreditar que por lo menos en uno de los contratos aportados se contemple la entrega de vestuario o calzado étnico.

Para efectos de la acreditación de la experiencia se requiere adjuntar además del Contrato, el Acta final o el acta de Liquidación y/o la Certificación expedida por la entidad contratante en donde deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Razón social, nombre de la entidad contratante.
- Nombre del contratista
- Descripción de las actividades desarrolladas

- Si se trata de un consorcio o de una unión temporal se deberá señalar el porcentaje de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros.
- Número del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año)
- Valor inicial y final del contrato
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Cumplimiento

El valor de los contratos a evaluar será tomado de los SMMLV registrados en el RUP

El proponente inscrito en el Registro Único de Proponentes en cumplimiento de lo dispuesto en el reglamento vigente, deberá diligenciar el Anexo de experiencia, suscrito por el Representante Legal o apoderado facultado por este, indicando los contratos los cuales deben constar en el RUP.

En el evento de que se aporten contratos que contemplen el desarrollo de las actividades relacionadas con el objeto de la presente selección, y otras actividades de mayor extensión, solo se tendrá en cuenta para la evaluación de la experiencia, los valores contratados que correspondan a los ítems relacionados en la ficha técnica.

Para efectos de facilitar la revisión de la experiencia, se requiere que el proponente resalte en su RUP, los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia habilitante.

Si la información suministrada incumple cualquiera de los requisitos anteriormente citados en este numeral, y el proponente no subsana en los términos y tiempos exigidos por la entidad será considerado NO HABIL.

Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador.

En todo caso, todos los documentos que sean allegados para acreditar la experiencia solicitada, deberán encontrarse debidamente suscritos por las personas competentes.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y de la persona jurídica cuando estos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el art. 7 de la Ley 80 de 1993. Lo anterior para el caso de proponentes plurales.

Cuando la Experiencia acreditada se certifique mediante contratos ejecutados bajo la modalidad de Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma de asociación, EL DISTRITO para la verificación tomará el valor de la experiencia de acuerdo al porcentaje de participación dentro de la figura plural, por lo anterior el proponente deberá presentar el documento de conformación del Consorcio o de la Unión Temporal.

En el evento que un contrato que se aporte para validar la experiencia haya sido ejecutado por un Consorcio o Unión Temporal, y dos (2) o más de sus integrantes conformen el proponente plural para participar en el presente proceso de selección, dicho contrato se entenderá aportado como una sola experiencia y se tomará como valor la suma de acuerdo a los porcentajes de participación de los integrantes del proponente plural.

Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, u otra forma de asociación, cada integrante deberá acreditar por lo menos una (1) experiencia que cumpla con los requerimientos antes señalados.

El DISTRITO se reserva el derecho de verificar y/o comprobar la información que por este concepto presente el proponente. No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada.

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.

Los contratos certificados deberán encontrarse terminados a la fecha de cierre del presente proceso.

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

Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya tenido o tenga un valor, deberá poderse establecer el valor del contrato o la manifestación de que su valor fue superior a la cifra exigida para el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

Si en los Pliegos de Condiciones, se exige que el contrato, actividad o proyecto haya finalizado a determinada fecha, o que se encuentre vigente, deberá poderse establecer la fecha de finalización del contrato.

La demás información que los Pliegos de Condiciones, indiquen de manera expresa que debe obrar en la documentación soporte.

Cuando se trate de la acreditación de experiencia en contratos, en donde el Oferente haya participado en una unión temporal o consorcio, la certificación dará cuenta del porcentaje de participación y de las actividades a su cargo, según se trate.

Los documentos de soporte de la experiencia del Oferente o de sus integrantes, deben haber sido expedidos por la entidad contratante (esto es, la persona para la que se ejecutó el contrato, a la que se suministró el bien o servicio), o con la intervención del mismo, o tener su aval expreso y escrito

5.1.3. Acreditación de Aspectos Técnicos.

El Oferente deberá cumplir como requisito técnico habilitante con lo siguiente:

El Oferente deberá aportar ofrecer las fichas técnicas solicitadas por la entidad, para ello suscribirá el Anexo No 1 de ficha técnica, firmado por el representante legal, con la suscripción de dicho anexo y su presentación se estará comprometiendo a la entrega de los bienes y servicios conforme lo establece el respectivo Anexo.

Adicionalmente el oferente deberá acreditar:

El proponente deberá demostrar con la presentación del certificado expedido por la cámara de comercio que cuenta con al menos dos (2) establecimientos de comercio ubicados en el perímetro urbano del Distrito de Riohacha, y que en los mismos se evidencien que se encuentran registradas las actividades económicas aplicables al presente proceso de selección (Comercio al por mayor o al por menor de prendas de vestir y Comercio al por mayor o al por menor de calzado).

Es obligatorio por parte de los proponentes ser propietario de por lo menos uno (1) de los establecimientos de comercio ofertados dentro de su propuesta, lo cual se verificará en el certificado de existencia y representación legal. Este establecimiento deberá disponer de fábrica o taller con operarios y equipos para la confección de prendas de vestir, con experiencia en la elaboración de dotación institucional, aportando mínimo dos (02) certificaciones de experiencia que lo demuestren, suscritas con entidades públicas o privadas.

En el evento de no contar con el otro establecimiento de comercio, podrá presentar contrato de arrendamiento de establecimiento de comercio, suscrito por el propietario del establecimiento de comercio y el proponente. Adicional a lo anterior, deberán adjuntar certificado del establecimiento de comercio expedido por la cámara de comercio, debidamente renovado, en el cual se encuentran registradas las actividades económicas aplicables al presente proceso de selección (Comercio al por mayor o al por menor de prendas de vestir y Comercio al por mayor o al por menor de calzado).

Es importante indicar que, en los establecimientos de comercio ofertados, se deben comercializar prendas de vestir y calzado en línea de dama y caballero, deberán contar con dos (02) vestidores, uno para damas y otro para caballeros.

Por lo menos uno de los establecimientos deberá disponer adicionalmente de dos (02) baños, uno para damas y otro para caballeros y acceso a la entrada principal para personas discapacitadas.

Los establecimientos de comercio a ofertar, deben ser de reconocida trayectoria en la región y con una antigüedad no inferior a dos (2) años de constituidos en el Distrito de Riohacha, razón por la cual

no se aceptarán bodegas o inmuebles adecuados, o recién aperturados al público con el objeto de participar en el presente proceso.

A su vez, los establecimientos de comercio de manera individual deberán tener como mínimo las siguientes medidas y condiciones: 5 Metros x 4 Metros cuadrados y contar por lo menos con dos vestidores (dama y caballero).

Una vez se identifiquen los establecimientos de comercio ofertados por el proponente en la propuesta, los mismos no podrán ser objeto de adición, modificación alguna ni cambio, dado que se constituirá un mejoramiento de oferta, y por tal razón no podrán ser tenidos en cuenta de conformidad con lo establecido en el numeral 8 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993.

El oferente deberá acreditar mediante documento escrito firmado, una garantía de cambio sobre aquellas prendas con imperfectos y/o fallos en el diseño y tallaje requerido.

Nota 1: El comité evaluador realizará visita al establecimiento de comercio en cualquier momento para la verificación de las condiciones del mismo. Del resultado de la visita se dejará constancia en el informe de evaluación.

Nota 2: En el evento que durante la ejecución del contrato el gobierno nacional o local determine la paralización de actividades de todos los sectores y restrinja de manera total la movilidad de personas, el contratista deberá establecer una plataforma virtual en la cual se incluya las prendas de vestir y el calzado con los precios establecidos para su libre escogencia y garantizará la entrega de la dotación casa a casa por cada uno de los beneficiarios, tomando las medidas de bioseguridad necesarias, para lo cual asumirá los costos asociados al mismo.

Nota 3: El proponente deberá aportar junto con su propuesta la lista de precios de los establecimientos de comercio ofrecidos vigente a la fecha de presentación de la propuesta, sin que pueda alterar ninguno de los precios ofertados y los cuales serán verificados en el establecimiento de comercio. Los precios ofrecidos deberán ser mantenidos por parte del futuro contratista durante la ejecución del contrato.

Nota 4: El comité evaluador verificará los precios establecidos en la lista y podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes. Cabe resaltar que los precios deben estar acordes con el mercado textil y de calzado.

Nota 5: Se podrán aportar por cualquiera de los integrantes de los proponentes plurales.

Nota 6: Para el establecimiento con el cual se acredite fábrica o taller, se verificará que cuente con por lo menos una de las siguientes actividades adicionales: Confección de prendas de vestir, Fabricación de partes del calzado, Fabricación de otros artículos textiles n.c.p.

Recurso humano disponible para la ejecución del contrato.

Teniendo en cuenta el alcance del objeto, el proponente deberá acreditar junto con la presentación de la propuesta el cumplimiento del siguiente personal:

PERSONAL	PERFIL	CANTIDAD	DEDICACIÓN
Coordinador	Profesional en administración de empresas. Experiencia general superior a tres (3) años a partir de la expedición del título.	1	100%

	Acreditar cuatro (4) o más certificados de experiencia en coordinación de contratos cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso.		
Personal de atención al público	Personal de atención al público con experiencia de más de dos (2) años. Acreditar dos (2) o más certificados de experiencia en atención al público de contratos cuyo objeto sea igual o similar al presente proceso.	4	100%

El Proponente deberá anexar junto con su Propuesta la siguiente documentación para efectos de demostrar las condiciones requeridas:

1. Presentar un documento mediante el cual se precise la hoja de vida, se relacione la experiencia y se refieran los demás aspectos exigidos para el personal mínimo

2. Certificaciones de experiencia debidamente firmadas por el Contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

Nombre del Contratante;

Objeto del Contrato;

Cargo desempeñado;

Fechas de inicio y terminación del Contrato;

Firma del personal competente.

3. Los estudios de Educación Superior (Pregrado y/o Posgrado), Diplomados y Cursos, se acreditarán mediante fotocopia de los diplomas respectivos o certificados de obtención del título correspondiente.

4. Carta de compromiso firmada por el proponente y profesional propuesto en la cual indique que contará con la disponibilidad en tiempos y dedicación de acuerdo a lo solicitado en el presente proceso en caso que el proponente resulte ganador.

NO se aceptarán auto certificaciones. Se entiende como auto certificación los documentos que acrediten experiencia del personal propuesto y que provengan del mismo personal propuesto. La entidad podrá verificar los sistemas de seguridad social en salud a efectos de validar la experiencia acreditada por los proponentes.

Nota: El incumplimiento de todas y cada una de las anteriores condiciones, generará el rechazo de la oferta.

5.1.3.1. Cumplimiento de las condiciones técnicas mínimas

De conformidad con la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, las condiciones técnicas para el presente proceso son las que se indican en la ficha técnica. El oferente presentará en la propuesta la ficha de cada ítem según lo solicitado en el presente proceso, con la descripción específica de los elementos que ofertará al ente Distrital. La propuesta que no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la entidad, será rechazada, y por consiguiente no será evaluada

El Oferente Incluirá dentro de su oferta una carta de la aceptación de las exigencias técnicas mínimas solicitados en este proceso de selección.

5.1.4. 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 pliego, 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 a diciembre 31 de 2021 último año fiscal.

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.

5.1.4.1. Personas naturales o jurídicas nacionales con domicilio y sucursal en Colombia

La capacidad financiera se verificará teniendo en cuenta los siguientes indicadores:

INDICADORES DE CAPACIDAD FINANCIERA			
Indicador	**Índice Requerido**	**Formula Oferente Individual**	**Formula Oferente Plural**
Capacidad de Trabajo	20% del valor del Presupuesto Oficial	Activo corriente - pasivo corriente	CT= (∑ (ACn) -∑ (PCnx))
Liquidez	≥ 3	Activo Corriente/Pasivo Corriente	L = (∑ (ACn x %n) ÷∑ (PCn x %n))
Endeudamiento	≤ 0,50	(Pasivo Total/ Activo Total)	E = (∑ PTn x %n) ÷∑(ATn x %n)) x 100%

Razón Cobertura de Intereses	≥ 3	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	CI = (∑ (UOn x %n) ÷∑ (GI n x %n)

Donde:

Cn = Activo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
PCn = Pasivo Corriente de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
PTn = Pasivo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

ATn = Activo Total de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

UOn = Utilidad Operacional de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.
GI n = Gastos de intereses de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal.

%n = Porcentaje de Participación de cada integrante del Consorcio o Unión Temporal

Nota 1. Para el caso de consorcios o uniones temporales, se tomará el valor ponderado de cada uno de los integrantes, de acuerdo con su porcentaje de participación, así como lo señala la fórmula para oferente plural en la tabla anterior.

Nota 2. Para calcular el indicador de cobertura de intereses, para el proponente individual, o, si la totalidad de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal presenta como gastos de intereses un valor igual a cero (0.00), no se podrá calcular dicho indicador, en este caso el oferente CUMPLE.

Lo anterior salvo que la utilidad operacional del proponente, sea igual a cero (0.00) caso en el cual NO CUMPLE con el indicador de razón de cobertura de intereses.

5.1.5. 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:

5.1.5.1.1. Rentabilidad del Patrimonio

- **RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO:** deberá ser mayor o igual a 1%

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P M} * \%\text{p}) + (\text{P nM} * \%\text{p})} x\ 100 = \geq 1\%$$

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 1%

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.

5.1.5.1.2. Rentabilidad del Activo

- **RENTABILIDAD DEL ACTIVO:** deberá ser mayor o igual a 1%

$$X = \frac{(\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO M} * \%\text{p}) + (\text{UO nM} * \%\text{p})}{(\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A M} * \%\text{p}) + (\text{A nM} * \%\text{p})} x\ 100 =\geq 1\%$$

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 1%

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.

5.1.4.1.4. Consideraciones Particulares

La evaluación financiera de las propuestas, se efectuará a partir de la información contenida en el Registro Único de Oferentes (RUP), vigente, con información financiera a corte 31 de diciembre de 2021 salvo que, tratándose de personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia, acrediten en debida forma que la legislación propia del país de origen establece una fecha de corte diferente a la prevista en este Pliego.

Tratándose de estructuras plurales los indicadores se calcularán con base en las partidas financieras de cada uno de los integrantes, de manera proporcional a su porcentaje de participación, salvo para el capital de trabajo, donde el cálculo se hará de acuerdo con la sumatoria de los indicadores correspondientes.

Para el caso de las estructuras plurales todos los integrantes que la conforman deben aportar el Registro Único de Oferente, como se requiere en el presente pliego de condiciones.

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

5.1.4.2. 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.

Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integrales, acompañados de la traducción simple al idioma castellano, presentados de acuerdo con las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF). Adjuntando 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, 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 NIIF. En caso de presentarse discrepancias entre la información consignada en el Formulario Financiero y el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integrales Convertido, prevalecerá la información consignada en el Estado de Situación Financiera y Estado de Resultados Integrales Convertido.

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 2021, 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 Pliego.

Las disposiciones de este Pliego de Condiciones 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.

5.1.4.3. Requisitos para presentación de moneda extranjera

La información deberá ser presentada en pesos de Colombia, en este orden, cuando los estados financieros estén expresados en monedas extranjeras deberán convertirse a Pesos Colombianos, siguiendo el procedimiento que a continuación se describe:

i. Si está expresado originalmente en Dólares de los Estados Unidos de Norte América los valores se convertirán a pesos colombianos, utilizando para ello el valor de la tasa representativa del mercado correspondiente a la fecha de cierre del balance, certificadas por el Banco de la República, para lo cual el Oferente deberá indicar la tasa representativa del mercado utilizada para la conversión.

ii. Si está expresado originalmente en una moneda o unidad de cuenta diferente a Dólares de los Estados Unidos de Norte América, deberá convertirse a esta moneda, utilizando para ello el valor correspondiente a la tasa de cambio vigentes entre el dólar y dicha moneda a la fecha de cierre del balance (utilizando para tal efecto la página web http://www.oanda.com en la pestaña Currency Converter, Conversor de Divisas. Hecho esto se procederá en la forma que señala el numeral anterior.

5.1.5. Registro Único de Proponentes.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia y cuando se trate de Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los integrantes, que aspiren a celebrar el contrato que se derive del presente proceso contractual, deberán acreditar su inscripción vigente y en firme en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que regulan la materia, a efectos de verificar, los requisitos habilitantes contenidos en el RUP, relativos a: (i) capacidad jurídica; (ii) experiencia, (iii) capacidad financiera y (iv) capacidad organizacional.

Para efectos de la verificación se tendrá en cuenta lo siguiente:

- La fecha de expedición del certificado debe ser no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

- La inscripción en el Registro Único de Proponentes deberá estar vigente y en firme. En caso que la Inscripción en el Registro Único de Oferentes no se encuentre vigente y en firme, la propuesta será RECHAZADA.

El Oferente o cada uno de los integrantes en caso de consorcios y uniones temporales, deberán presentar en el Registro Único de Oferentes inscritos los contratos aportados para acreditar la experiencia. Dichos contratos deberán estar clasificados en los siguientes códigos:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CODIGO UNSPSC	DESCRIPCIÓN
(53) Ropa, maletas y productos de aseopersonal	(10) Ropa	(27) Uniformes	53101500	Uniformes
(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(10) Ropa	(16) Camisas y blusas	53101600	Camisas y blusas
(53) Ropa, maletas y productos de aseo personal	(11) Calzado	(16) Zapatos	53111600	Zapatos

(53) Ropa, maletas yproductos de aseo personal	(11) Calzado	(19) Calzado deportivo	53111900	Calzado deportivo

NOTA:

1. 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 y lo consagrado en el artículo 2.2.1.1.1.5.1 del decreto 1082 de 2015, es un deber del inscrito, **mantener actualizada** la información que obra en el Registro Único de Oferentes del Registro Único Empresarial de la Cámara de Comercio.

5.1.6. Oferta Económica.

En la fecha del cierre de la selección abreviada por subasta inversa, el proponente deberá presentar la oferta económica inicial de precio en la Plataforma Electrónica Secop II y en el ANEXO 5 “OFRECIMIENTO ECONÓMICO” de manera obligatoria, la cual solo será abierta en la audiencia de subasta inversa.

Identidad de los proponentes: Dado que la plataforma asigna un código para cada participante en la subasta, la entidad se comunicará mediante los mismos, siendo responsabilidad de cada proponente tener clara tal designación.

La propuesta económica debe cumplir con los siguientes requisitos:

1. La oferta debe presentarse en moneda legal colombiana.
2. Son de cargo del adjudicatario el pago de los derechos, impuestos, tasas y otros conceptos que genere el contrato.

Se consignará en el Anexo No. 5, ofrecimiento económico, el porcentaje (%) de descuento sobre el valor del presupuesto oficial, como también el valor de la propuesta después de aplicar el porcentaje de descuento al presupuesto oficial.

LA ENTIDAD no corregirá las operaciones hechas por el proponente; solo las cotejará para corroborar el valor del costo total y de esta comparación, sólo aceptará una discrepancia de un CERO PUNTO CERO CINCO (0.05%) por exceso o por defecto, entre el valor del costo total presupuesto y aquel verificado por LA ENTIDAD. A continuación, si el valor de la propuesta se encuentra fuera de este rango no será susceptible de evaluación, y la oferta será rechazada.

5.2. Cierre del Proceso de Selección y Apertura del Sobre

El Cierre del Proceso de Selección, se hará en la fecha y hora fijado en el Cronograma. En la hora señalada para la entrega de Ofertas, a través de la plataforma SECOP II. Una vez concluido el plazo de presentación de las ofertas en la Plataforma SECOP II, EL DISTRITO procederá a publicar el listado de ofertas presentadas.

5.3. Evaluación de Ofertas.

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 y el Manual de Contratación de la entidad, el cual estará encargado de verificar el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas y los requisitos habilitantes de las Ofertas recibidas, además 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.

5.3.1. Verificación de los requisitos de presentación de la Oferta, Habilitantes y acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica y Aspectos técnicos.

Se estudiarán y analizarán los documentos, formalidades y especificaciones legales relacionadas en el presente proceso, verificando su estricto cumplimiento. Serán descartadas las propuestas que no cumplan con los citados requisitos y por ello no se sujetarán a evaluación.

Las Ofertas presentadas por los Oferentes, que hayan acreditado: (i) La capacidad jurídica; (ii) la capacidad financiera y organizacional y (iii) la capacidad técnica y de Experiencia solicitada serán objeto de verificación para habilitarlos para participar en la audiencia de subasta inversa.

5.3.2. Requisitos de presentación de la Oferta.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos de presentación de las Ofertas contenidos en la Presentación y contenido de la Oferta de los Pliegos de Condiciones.

5.3.3. Requisitos habilitantes.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes exigidos para los Oferentes, sujeto a las condiciones dispuestas en estos pliegos.

5.3.4. Acreditación del cumplimiento de la Ficha Técnica.

El Comité de Evaluación verificará el cumplimiento de la Ficha Técnica exigida para los Oferentes, sujeta a las condiciones dispuestas en la Acreditación de Ficha Técnica y el anexo del mismo.

5.3.5. Verificación del cumplimiento de los aspectos técnicos.

Se verificará la presentación de los documentos técnicos exigidos y el cumplimiento técnico mínimo de los mismos, de acuerdo a lo solicitado en estos pliegos

5.3.6. Admisibilidad de la propuesta.

Una propuesta será admisible para continuará en el proceso de selección, cuando haya sido presentada oportunamente y se encuentre ajustada a los Pliegos de Condiciones.

Se considera ajustada a los Pliegos de Condiciones, y por consiguiente será admisible y declarada HABILITADA, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos de presentación de la propuesta y los habilitantes y no se halle comprendida en una o más de las causales de inadmisibilidad que aparezcan en los Pliegos de Condiciones.

5.3.7. Reglas de subsanabilidad.

EL DISTRITO, para la evaluación de las propuestas que se presente dentro de este Proceso de Selección, aplicará lo dispuesto en el parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, donde podrá requerir ante la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas y que no sirvan de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso. (…).

Los proponentes, con posterioridad al cierre y a solicitud dentro del término que señale la Alcaldía del Distrito de Riohacha, podrán presentar a través del enlace del SECOP II del referido proceso, los documentos que no hayan presentado con la propuesta. En el evento de no aportarlos, o cuando estos no acrediten los requisitos, calidades y condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones, la oferta por consiguiente será rechazada.

5.3.8. Aclaraciones a las Propuestas.

Dentro del más estricto respeto por el tratamiento igualitario a los Oferentes, EL DISTRITO podrá solicitar a todos o a cualquiera de ellos las aclaraciones o informaciones que estime pertinentes, a fin de despejar cualquier punto dudoso, oscuro o equívoco de las propuestas.

EL DISTRITO se reserva el derecho de analizar las respuestas de los Oferentes en estos casos, y de evaluar si ellas aclaran o explican lo solicitado.

Las aclaraciones o explicaciones efectuadas por los Oferentes, no servirán para mejorar la propuesta. EL DISTRITO tomará de las aclaraciones o explicaciones de los Oferentes únicamente los aspectos que satisfagan su interés de aclaración.

Para evaluar la propuesta y para determinar el valor correcto de la misma en caso de yerros, inconsistencias, confusión o contradicción en ella, EL DISTRITO solicitará las aclaraciones necesarias y realizará las correcciones aritméticas pertinentes con base en aquellas, en tanto con ello no se violen los principios de la función administrativa y de la contratación estatal.

5.3.9. Ofertas con valor artificialmente bajos.

De conformidad con lo previsto en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4., del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por EL DISTRITO, 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 ofertas, debe recomendar rechazar la oferta[5] o continuar con el análisis la misma en la evaluación de las ofertas.

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 ofertas.

En la subasta inversa esta disposición es aplicable sobre el precio obtenido al final de la misma.

5.3.10. Causales de Rechazo de Propuestas.

Serán inadmisibles y no se incluirán en el orden de habilitados, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de inadmisibilidad o rechazo que aparezcan en los Pliegos de Condiciones; entre otras:

1. Cuando el respectivo Oferente se encuentre incurso en una o varias de las causales de *inhabilidad* o de *incompatibilidad* previstas en la Constitución Política o en la ley.

2. Cuando el respectivo Oferente no cumple con alguno(s) de los *requisitos habilitantes* establecidos, con arreglo a la ley, en el pliego de condiciones y este no sea subsanado por el proponente en los términos establecidos por el comité evaluador.

3. Cuando se verifique *"la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al Oferente"* que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, *"para la comparación de las propuestas.*[6]*"*

4. Cuando la conducta del Oferente 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.

5. Cuando la propuesta: i) se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; ii) se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o iii) sea parcial (si en el pliego de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales). iv) se envíen por correo.

6. Cuando el Oferente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pagos al Sistema de Seguridad Social y aportes parafiscales.

7. Cuando la Póliza de seriedad de la oferta no sea allegada con la propuesta.

[5] Consejo de Estado, Sección Tercera, Sentencia del 4 de junio de 2008, expediente 17.783, C.P. Dra. Myriam Guerrero de Escobar.
[6] 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.

8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.

9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica, o no la presente en el sobre correspondiente dispuesto en la plataforma Secop II, 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 la descripción de los ítems, o se expresen en una moneda distinta a la exigida

10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso.

11. Cuando el(los) Oferente(s) no ofrezca las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas en la ficha técnica ANEXO No 1, de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.

12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por EL DISTRITO, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos, financieros y de experiencia.

13. Cuando se modifique el ofrecimiento económico en alguno(s) de su(s) ítem(s) o cantidad(es) o cuando se presente más de un ofrecimiento económico.

14. La presentación de varias ofertas, para el mismo proceso de selección, por el mismo Oferente, por sí o por interpuesta persona o por cualquier integrante de un Consorcio o Unión Temporal que se presente ya sea como persona natural o jurídica o haciendo parte de otro consorcio, promesa de sociedad futura y/o Unión Temporal.

15. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del Oferente no correspondan a circunstancias objetivas.

5.3.11. Informe de evaluación.

El Comité, emitirá y publicará un Informe de Evaluación en las fechas dispuestas en el Cronograma del Proceso de Selección. De esta forma, los Oferentes, podrán consultar el informe de evaluación y presentar sus observaciones al mismo en el lugar y dentro del plazo y horario establecidos en el Cronograma de la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

Los Oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas durante el plazo para la presentación de observaciones al informe de evaluación.

Las observaciones al Informe de Evaluación se deberán presentar mediante mensajes al portal transaccional del SECOP II, en el lugar, plazo y horario indicados en este documento.

Las observaciones al informe de evaluación presentadas en tiempo y lugar, serán resueltas en el acto que contenga la decisión de adjudicación o de declaratoria de desierta de la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

5.4. Subasta Inversa.

EL DISTRITO, realizará la audiencia de subasta inversa, siguiendo los lineamientos establecidos en el decreto 1082 de 2015

La entidad citará oportunamente a todos los participantes habilitados, para el efecto señalará la fecha, hora y forma de realización de la audiencia de subasta inversa de conformidad con las condiciones y medidas de bioseguridad que a la fecha haya previsto el Gobierno Nacional y Distrital, y la información correspondiente se publicará en la Plataforma Electrónica del SECOP II.

5.4.1. Audiencia pública de subasta inversa.

Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, tal como reza el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que exista pluralidad de oferentes habilitados para la celebración de la audiencia de subasta y que como consecuencia de la verificación técnica y económica de la oferta inicial de precio sólo un proponente resulte habilitado para hacer los lances, se dará aplicación a la disposición contenida en el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que exista pluralidad de oferentes habilitados para la celebración de la audiencia de subasta y un sólo proponente concurra a la misma, la entidad adelantará la audiencia en ausencia de los demás proponentes habilitados y tomará como su propuesta económica definitiva, la oferta inicial de precio presentada por éstos, publicando la oferta más baja y sobre ésta se realizará un lance por el único proponente asistente a la subasta que no podrá ser inferior al 2% del valor indicado por la entidad y de considerarse válida, se adjudicará a este proponente.

Los asistentes a la subasta deberán ser legalmente capaces para comprometer a la persona natural, persona jurídica, consorcio o unión temporal que presentó propuesta. En el caso en que no asista el representante legal a la subasta, quien lo represente deberá acreditar dicha facultad mediante poder debidamente otorgado.

El proponente habilitado que no asista a la hora prevista para el inicio de esta audiencia, no podrá presentar lances y se tendrá como oferta inicial de precio la presentada en el sobre económico a través de la Plataforma Electrónica Secop II.

Si no se presenta ningún proponente para participar en la subasta, la entidad ampliará el plazo para la presentación de los documentos habilitantes y la oferta inicial de precio, por el término indicado en el pliego de condiciones, el cual en ningún caso podrá ser mayor de la mitad del inicialmente previsto. Si en este evento no se presentara ningún proponente, la entidad declarará desierto el proceso de selección

5.4.2. Márgenes de diferencias válidos

De acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 1 del Decreto 1082 de 2015, la entidad establece como margen mínimo de mejora de oferta la siguiente:

1- En el primer lance el margen mínimo será de por lo menos el 10%

2- Del segundo lance en adelante, el margen mínimo de mejora será de por lo menos el 2%

En consecuencia, sólo serán válidos los lances que superen este margen. Si el Lance está por debajo del Margen Mínimo de mejora, éste será un Lance no válido.

Para determinar el valor del primer lance en la subasta inversa se tendrá el MAYOR PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL, que se refleje en la propuesta económica de los oferentes.

EL DESCUENTO OFERTADO, será exclusivo para la evaluación del presente proceso de selección y servirá para determinar el valor final del contrato a suscribir. Sin embargo, no se trasladará al bono final a entregar a cada uno de los beneficiaros, el cual será por el mismo valor contemplado en el presupuesto oficial.

5.4.3. Procedimiento de la subasta inversa.

La audiencia de subasta se adelantará a través de la plataforma SECOP II, únicamente con los proponentes habilitados.

En la audiencia de subasta electrónica, que se realizará de acuerdo con el cronograma, deberá participar el proponente que está facultado para comprometerse, en caso contrario, teniendo en cuenta lo previsto en el artículo 7 de la Ley 527 de 1999, correspondiente a la aplicación de los requisitos jurídicos de los mensajes de datos, se entenderá que cualquier persona que ingrese con el usuario y clave en representación del proponente y desde su cuenta personal del aplicativo SECOP II, cuenta con amplias facultades para comprometerse, para hacer lances y para notificarse, si fuere el caso, del acto de adjudicación.

En todo caso, se dará aplicación en lo que corresponda a las disposiciones contenidas en la Ley 527 de 1999, por medio de la cual se define y reglamenta el acceso y uso de los mensajes de datos, del comercio electrónico y de las firmas digitales, y se establecen las entidades de certificación y se dictan otras disposiciones.

En el día y hora señalada en el pliego se realizará la audiencia de subasta inversa electrónica a través del aplicativo que dispone el SECOP II y una vez instalada la subasta se procederá de la siguiente manera, sin perjuicio de las instrucciones que Colombia Compra Eficiente ha diseñado para el efecto, que pueden ser consultadas en el siguiente link https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_subasta_proveedor.pdf.

Se deberá tener en cuenta:

VALOR BASE DE LOS LANCES: Deje seleccionada la opción que por defecto trae el SECOP II "Total de la mejor oferta o lote". Esto quiere decir que la subasta comenzará con la mejor oferta económica presentada para la lista o lote respectivo. Recuerde que la mejor oferta económica se define por el valor total del lote o la lista, no por artículos individuales. Es por esto que el SECOP II le muestra como precio base para cada artículo el precio ofertado por el Proveedor que propuso el mejor precio para el conjunto total de la lista de artículos o lote.

Al acceder al módulo de subasta encuentra la información básica de la subasta, y un cronómetro en cuenta regresiva que indica cuánto tiempo resta para iniciar la subasta (cuando comience la subasta, en lugar del cronómetro aparecerá una gráfica con la evolución de los lances de los competidores).

- IDENTIFICACIÓN DE LOS PROVEEDORES: Dado que la plataforma asigna un código para cada participante en la subasta, la entidad se comunicará mediante los mismos, siendo responsabilidad de cada proponente tener clara tal designación.

- APERTURA DE SOBRES. Se abrirán los sobres con las ofertas iniciales de precio y se comunicará a los participantes de la audiencia únicamente cuál fue la menor de ellas, a través del módulo de subasta en mensajes.

- Se otorgará a cada uno de los oferentes 5 minutos los cuales serán configurados en la plataforma, para hacer un lance de mejora de la menor oferta inicial de precio debiendo respetar los márgenes mínimos de mejora.

- Una vez cumplido el término de los cinco minutos, y haciendo uso del aplicativo dispuesto por SECOP II para el efecto se procederá a darle apertura digital al sobre.

- Las ofertas serán recibidas en el módulo respectivo y de manera virtual y la entidad registrará los lances válidos de cada uno de los participantes ordenándolos en forma descendente. Con base en este orden se dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.

- Los proponentes que presenten un lance no válido NO podrán en lo sucesivo seguir presentando lances y se tomará como su oferta definitiva al último valor válido. La entidad informará tal situación mediante mensaje y al código asignado por la plataforma para tal comunicación.

- Serán lances no válidos si el lance está por debajo del margen mínimo válido establecido, o si tiene un error de digitación que genere inconsistencias que impidan la continuación de la subasta.

- El proponente que presente el lance no válido o que manifestó no efectuar más lances, no podrá seguir presentándose durante la subasta.
- Se repetirá el procedimiento descrito anteriormente, en tantas rondas como sea necesario, en rondas sucesivas, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la última ronda.

- Toda propuesta posterior anula la anterior del mismo proponente, de tal forma que al final del proceso la única propuesta que se toma de cada proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.

- Cuando El DISTRITO de RIOHACHA ya no reciba más lances de mejoramiento de precio, adjudicará el contrato al proponente que haya ofrecido el menor precio a la entidad, en la audiencia de subasta inversa

- Una vez adjudicado el contrato, el Distrito hará público el resultado de la subasta, incluyendo la identidad de los proponentes.

Importante: Si el Distrito al momento de adjudicar llegare a estimar que el menor precio ofrecido resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustente el valor ofertado y, con base en las mismas y la información que tenga a su alcance, el comité evaluador recomendará al ordenador del gasto la decisión a adoptar de conformidad con la evaluación efectuada.

El comité evaluador rechazará la oferta que puede tener precios artificialmente bajos en los siguientes casos: 1. El proponente no presenta la aclaración de la oferta. 2. El proponente no presenta parte o la totalidad de la información solicitada por la Administración Temporal. 3. Las aclaraciones del proponente no son satisfactorias para garantizar la sostenibilidad de la oferta durante la ejecución del contrato. 4. Las aclaraciones del proponente no desvirtúan la teoría de que está utilizando su oferta como parte de una estrategia colusoria o una estrategia anticompetitiva durante el proceso de selección.

En el evento en que se decida no adjudicar a este proponente, el Distrito podrá optar de manera motivada por adjudicar el contrato al oferente que ofreció el segundo menor valor o por declarar desierto el proceso. Empate: De acuerdo con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 del 2015, en el caso de presentarse empate entre varias propuestas, el proceso se definirá de la siguiente forma: El Distrito debe seleccionar al oferente que presentó el menor precio inicial. Si persiste el empate, el Distrito lo resolverá con base en lo dispuesto en el ARTÍCULO 6. Modificación del artículo 2.2.1.2.1.2.2. de la Subsección 2 de la Sección 2 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015.

5.5. Adjudicación.

5.5.1. Acto de Adjudicación.

EL DISTRITO adjudicará el Proceso de Selección, en el plazo establecido en el Cronograma del Proceso de la Selección Abreviada por Subasta Inversa. Esta decisión será notificada al Oferente favorecido y comunicada a los demás Oferentes a través de la página del SECOP II.

La decisión de adjudicación es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la ley 1150 de 2007.

5.5.2. Celebración del Contrato.

El Oferente seleccionado, deberá suscribir el Contrato dentro del plazo establecido en el Cronograma del Proceso. La no suscripción del contrato por el Oferente, sin justa causa, dará lugar a hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de 2015, sin perjuicio de las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que EL DISTRITO estime no cubiertos por la mencionada garantía.

5.5.3. Declaratoria desierta de la Selección Abreviada por Subasta Inversa.

EL DISTRITO, podrá declarar desierta la presente Selección Abreviada por Subasta Inversa, cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en los Pliegos de Condiciones, ninguna propuesta sea admisible. La declaratoria de desierta de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, se comunicará a través del SECOP II y se notificará a los Oferentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos del artículo 77 de la ley 80 de 1993 y cuyo trámite, se sujetará a las reglas del Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

5.5.4. Devolución de las garantías

Al Oferente seleccionado, al igual que a los restantes Oferentes, se les devolverá la garantía de seriedad de la propuesta, cuando esté perfeccionado el Contrato y se haya aprobado la Garantía Única de Cumplimiento, siempre que el primero hubiere aportado los demás documentos requeridos para el cumplimiento de los requisitos legales de ejecución del contrato.

Habrá también lugar a la devolución de la garantía, cuando el acto administrativo por medio del cual EL DISTRITO declara desierta la Selección Abreviada por Subasta Inversa, quede en firme.

VI LOS RIESGOS ASOCIADOS AL CONTRATO, FORMA DE MITIGARLOS, ASIGNACIÓN ENTRE LAS PARTES Y GARANTÍAS EXIGIDAS

6.1. Riesgos de la contratación.

EL DISTRITO, de acuerdo con las disposiciones del artículo 4 de la ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.1.2.1.1 numeral 6 del Decreto 1082 de 2015 y con base en la Metodología para identificar y clasificar los riesgos elaborada por Colombia Compra Eficiente procede a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación. (VER MATRIZ DE RIESGOS)

6.2. Garantías exigidas en el Proceso de Contratación y sus condiciones.

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

Para la futura contratación de la "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, VIGENCIA 2023", se requerirá de las siguientes garantías:

Amparo		
Tipo de Póliza	**Suficiencia**	**Vigencia /valor**
Cumplimiento	Cumplimiento del Contrato	El **valor** de esta garantía debe ser por el **diez por ciento (20%)** del valor del contrato. Debe estar **vigente** por un término igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos relacionan en el numeral 3 del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
	Buen manejo y correcta inversión del anticipo	No aplica.
	Pago de Salarios, Prestaciones Sociales Legales e Indemnizaciones Laborales	El **valor** de la garantía deber ser igual al **5%** del valor del contrato. La **Vigencia** de esta garantía debe ser por el **plazo del contrato y tres años más**. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos relacionan en el numeral 4 del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
	Calidad y correcto funcionamiento de los Bienes	El **valor** de la garantía deber ser igual al **20%** del valor del contrato. La **Vigencia** de esta garantía debe ser por el **plazo del contrato y un año más**. Debe amparar los perjuicios sufridos por la entidad que se derivan de los hechos relacionan en el numeral 7 del Art. 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.
	Calidad del Servicio.	No aplica.

VII. ACUERDO COMERCIAL.

El Proceso de Contratación está sujeto a los siguientes Acuerdos Comerciales. En consecuencia, las ofertas de bienes y servicios de países con los cuales Colombia tiene Acuerdos Comerciales vigentes serán tratados como ofertas de bienes y servicios colombianos

Acuerdo Comercial		***Entidad Estatal cubierta***	***Valor del Proceso de Contratación superior al umbral del Acuerdo Comercial***	***Excepción Aplicable al Proceso de Contratación***	***Proceso de Contratación cubierto por el Acuerdo Comercial***
Alianza Pacifico	*Chile*	*Si*	*Si*	*No*	*Si*
	Perú	*Si*	*Si*	*No*	*Si*
Chile		*Si*	*Si*	*No*	*Si*
Estados AELC		*Si*	*Si*	*No*	*Si*
Estados Unidos de América		*Si*	*Si*	*No*	*Si*
Costa Rica		*Si*	*Si*	*No*	*Si*
Triángulo Norte	*Guatemala*	*Si*	*Si*	*No*	*Si*
	El Salvador	*Si*	*Si*	*No*	*Si*
Unión Europea		*Si*	*Si*	*No*	*Si*
Comunidad Andina de Naciones		*Si*	*Si*	*No*	*Si*

VIII. TÉRMINOS, CONDICIONES Y MINUTA DEL CONTRATO.

Las condiciones que regirán el Contrato, serán aquellas que están desarrolladas en la Minuta del Contrato.

8.1. Cesión del Contrato

De acuerdo con lo dispuesto en los artículos 9 y el inciso tercero del artículo 41 de la ley 80 de 1993, se podrá ceder el contrato o la participación de uno de los miembros del contratista, tratándose de consorcios y uniones temporales, sujeto a la aprobación previa y por escrito que disponga EL DISTRITO.

Cuando se presente una solicitud de cesión de contrato, EL DISTRITO, deberá evaluar las condiciones del propuesto cesionario, quien deberá cumplir con iguales o mejores condiciones a aquellas que le fueron calificadas al posible cedente, dentro del respectivo Proceso de Selección.

8.2. Términos de la Supervisión y/o la Interventoría del Contrato.

De acuerdo con la ley 1474 de 2011 que establece: *ARTÍCULO 83. SUPERVISIÓN E INTERVENTORÍA CONTRACTUAL. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, las entidades públicas están obligadas a vigilar permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda.*

La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados. Para la supervisión, la Entidad estatal podrá contratar personal de apoyo, a través de los contratos de prestación de servicios que sean requeridos.

La interventoría consistirá en el seguimiento técnico que sobre el cumplimiento del contrato realice una persona natural o jurídica contratada para tal fin por la Entidad". Estatal, cuando el seguimiento del contrato suponga conocimiento especializado en la materia, o cuando la complejidad o la extensión del mismo lo justifiquen. No obstante, lo anterior cuando la entidad lo encuentre justificado y acorde a la naturaleza del contrato principal, podrá contratar el seguimiento administrativo, técnico, financiero, contable, jurídico del objeto o contrato dentro de la interventoría.

El decreto 1082 de 2015 en el artículo 2.2.3.4.2 dispone: "*De las Interventorías técnicas designadas por las Entidades Ejecutoras. Las entidades ejecutoras de proyectos de inversión financiados o*

cofinanciados con regalías y compensaciones y con asignaciones del Fondo Nacional de Regalías - En Liquidación, deben contratar las interventorías técnicas de los contratos a través de las cuales ejecuten los respectivos proyectos con estricta sujeción a las disposiciones de las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios, teniendo en cuenta el objeto de los contratos sujetos a interventoría, y por ende, el conocimiento, experiencia, y formación necesarios para el adecuado cumplimiento de las funciones de los interventores. En tales contratos se establecerá como obligación a cargo del interventor, el suministro de la información técnica, administrativa, financiera y legal que les sea requerida por el Departamento Nacional de Planeación o por las entidades públicas o privadas contratadas por este, con la periodicidad y calidad determinada por dicho Departamento. El contenido de los informes de los interventores técnicos se debe ajustar a la naturaleza y complejidad de cada contrato objeto de interventoría"

La Interventoría del presente Contrato será ejercida por una Persona Natural o Jurídica contratada, independiente del Distrito y del Contratista, quien responderá por los hechos y omisiones que le fueren imputables en los términos previstos en el Artículo 53 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 84 de la ley 1474 de 2011, sobre responsabilidad de Supervisores, Interventores y Asesores, y en virtud a los dispuesto en el Pliego de Condiciones del Proceso.

El contrato de Interventoría será supervisado directamente por la entidad estatal a través de la Secretaria de Educación y Cultura Distrital. El Distrito verificará la ejecución y cumplimiento de las actividades del contratista por medio del Supervisor por parte del Distrito, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 32 de la Ley 80 de 1993.

IX. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El cronograma y descripción general de la Selección Abreviada por Subasta Inversa, es el siguiente:

Actividad	Fecha	Lugar y Hora
Respuesta a las observaciones presentadas al proyecto de pliego.	4 de mayo de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura del proceso, publicación de acto administrativo de apertura y pliego de condiciones definitivo	4 de mayo de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Presentación de observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos	Desde la apertura hasta el 5 de mayo de 2023 Hasta las 6:00 P.M.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta a las observaciones o solicitudes de aclaración a los Pliegos de Condiciones Definitivos.	8 de mayo de 2023 a las 6:00 P.M.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo máximo para expedir Adendas.	8 de mayo de 2023 hasta las 7:00 P.M.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii

Plazo para presentación de ofertas y Cierre del proceso Se recibirán las propuestas hasta el plazo establecido en el cronograma	Desde la apertura hasta las 10:00 A.M. del 9 de mayo de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura y registro de las Ofertas Una vez vencida la hora y fecha para la presentación de las propuestas, en el secop ii, se procederá a hacer la apertura únicamente del sobre 1	9 de mayo de 2023 Hora: 10:10 A.M.	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Periodo de Evaluación de Ofertas	Desde el 9 al 10 de mayo de 2023	Dirección de Contratación, Alcaldía de Riohacha
Publicación y traslado del Informe de Habilitación de Ofertas.	11 de mayo de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Plazo para presentar observaciones al informe de habilitación de ofertas	Del 11 al 16 de mayo 2023 Hasta las 11:59 pm horas	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Respuesta de observaciones al informe de habilitación y publicación del informe final	17 de mayo de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Apertura sobre económico y audiencia de Subasta	18 de mayo de 2023 Hora 14:30 horas	Plataforma del SECOP II - gestor de subastas
Publicación acto administrativo de adjudicación o declaratoria de desierto	18 de mayo de 2023	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Firma del contrato	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la publicación del acto de adjudicación	Plataforma SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii
Registro Presupuestal	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la firma del contrato	Tesorería Distrital
Entrega y aprobación de las garantías	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la emisión del registro presupuestal	Secretaría de Educación Distrital

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por EL DISTRITO a los Oferentes.

X. ANEXOS DEL PLIEGO DE CONDICIONES.

Anexo No. 1

FICHA TECNICA No 1

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Conjunto (pantalón y blusa) o vestidos para dama (Administrativo)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Conjunto - vestido manga corta o tres cuartos para dama en diferentes diseños y colores. (Pantalón en tela lino, vértigo, gabardina inglesa, gabardina alemana talla: 8 a 20 y Blusa en tela algodón, lino suave con cuello, manga corta y/o larga; talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario) todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto no debe ser por separado blusa y pantalón juntos.</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td>Requisitos generales:

<table>
<tr><td rowspan="4">Pantalón clásico</td><td>Descripción</td><td>Pantalón clásico slack, sin bolsillos, sin pliegues, pretina ancha, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima cálido.</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición lino, vértigo, lino strech, gabardina inglesa, gabardina alemana; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes Composición: 95% poliéster 5% spandex.</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma del pantalón debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla de la 8 a la 20 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>Contorno de cintura: 82 cm +/-2cm

Contorno de cadera:99 cm +/- 2cm

Ancho de bota: 20 cm +/- 1 cm

Largo total: 106,5 cm */- 2 cm</td></tr>
</table>

<table>
<tr><td></td><td>Descripción</td><td>Estilo camisero cuello corbata con despunte a ¼, logo institucional bordado, manga corta o larga, color blanco,</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

			textura y diseño que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región.	
		Tela	*Composición algodón, lino suave,, no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes. Composición: 50% poliéster 50% algodón.*	
	Blusa	*Talla y uso*	*La horma debe corresponder a la talla, y el modelo debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L, XL y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*	
		Medidas	*Espalda: 37 +/- 1cm* *Busto: 45 cm +/- 1 cm* *Largo de manga: 19 cm +/- 1cm (corta)* *Ancho de manga: 17,5 cm +/- 1cm* *Largo total: 67 cm+/-2* cm.	
	Vestido		Vestido para dama en diferentes diseños y colores. Algodón, lino suave; puede ser manga corta y/o larga; composición: 61% poliéster 25% algodón 14% rayón talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario) todas las prendas deben poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.	

FICHA TÉCNICA No. 2

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Pantalón de jeans o drill y camiseta estilo Polo en todo el tono y estampados Dama (Área Administrativa)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Camiseta estilo polo con bolsillo delantero de diferentes colores y estampados; Composición algodón 35 %, poliester 65%.; con cuello, manga corta, Solidez a la luz. Y pantalón Jean índigo clásico en todos los tonos (no envejecido, ni roto o descaderado) para dama triple costura, desengomado con 5 bolsillos todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td><u>Requisitos generales</u>:
<table>
<tr><td rowspan="4">Pantalón Jean o drill</td><td>Descripción</td><td>Jean índigo para dama triple costura, desengomado con 5 bolsillos en todos los tonos (no envejecido, ni roto o descaderado).</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición strech, índigo y otros; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes Composición: 70% algodón 28% poliéster 2% elastomero</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma del pantalón debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla de la 8 a la 24 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>Contorno de cintura: 82 cm +/-2cm
Contorno de cadera:99 cm +/- 2cm
Ancho de bota: 20 cm +/- 1 cm
Largo total: 106,5 cm */- 2 cm</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td></td><td>Descripción</td><td>Camiseta estilo polo cuello y manga corta RIP con colores, logo institucional bordado, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima cálido región</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Camiseta	*Tela*	*Composición algodón 65% poliéster, 35% algodón.; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes. Preferiblemente sin estampados*
		Talla y uso	*La horma de la camiseta debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de caída de hombro ni de mordería y el modelo debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L, XL, y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*

FICHA TÉCNICA No. 3

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Conjunto(Pantalón Clásico y Camisa) para Caballero (Administrativo)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Camisa: mezcla algodón 60% - poliéster 40%, cuello corbata, manga corta/larga, talla S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario de diferentes colores y diseños. Pantalón para caballero, confeccionado en índigo, gabardina lino, dril 100% de algodón tallas: 28 a 46 o cualquier otra talla especial según beneficiario todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.
UNIDAD DE MEDIDA:	Presentación en unidades de producto
Descripción General:	<u>Requisitos generales</u>:

	Descripción	*Camisa para caballero manga corta y/o larga, con b*olsillo delantero en la parte izquierda a la altura del pecho o y cuello clásico*, fabricado en telas de línea masculina en tonos lisos*
	Tela	*Composición lino celtex, Oxford, olan, camisero a cuadros, dacron preteñido, etc.;60% algodón, 40% poliester no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes.*

	Camisa	*Talla y uso*	*La horma de la camisa debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de caída de hombro ni de mordería y el modelo de la camisa debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L y XL y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*
		Medidas	*Espalda: 47 cm +/- 1cm* *Pecho: 110 cm +/- 2 cm* *Largo de manga: 30 cm +/- 1 cm (corta)* *Ancho de manga: 19 +/- 1 cm* *Largo total: 76 +/- 1 cm*
	Pantalón clásico	*Descripción*	*Pantalón formal para caballero, sin prenses; cinco bolsillos a la costura adelante y picados atrás, de colores, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región*
		Tela	*Composición Dril, 100% algodon gabardina, linos pantaloneros, y otros; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes.*
		Talla y uso	*La horma del pantalón debe corresponder a la talla no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla del 28 al 40 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*
		Medidas	*Cintura: 18" +/1/2"* *Cadera:42,5" +/1/2"* *Ancho de bota: 21,5 cm +/- 1cm*

FICHA TÉCNICA No. 4

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Pantalón de jean y camiseta estilo polo hombre (Administrativo)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Camiseta estilo polo estampados y unicolor; algodón 35% algodón 65% poliester.; con cuello, manga corta, Solidez a la luz y pantalón Jean índigo. Todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td><u>Requisitos generales</u>:
<table>
<tr><td rowspan="4">Pantalón jean</td><td>Descripción</td><td>Pantalón Jean índigo para caballero triple costura, desengomado con Dos bolsillos internos laterales, Dos bolsillos traseros tipo Parche y Un bolsillo relojero</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición índigo; 30% poliéster 70% algodon no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes.</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma del pantalón debe corresponder a la talla no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla del 28 al 40 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>Cintura: 18” +/1/2”
Cadera:42,5” +/1/2”
Ancho de bota: 21,5 cm +/- 1cm</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td></td><td>Descripción</td><td>Camisueter polo cuello y manga corta RIP sin bolsillo logo institucional bordado al lado izquierdo con colores, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

	Camiseta	*Tela*	*Composición poliéster 30%, algodón 70 %.; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes. Preferiblemente sin estampados*
		Talla y uso	*La horma de la camiseta debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de caída de hombro ni de mordería y el modelo debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L, XL y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*

FICHA TÉCNICA No. 5

CARACTERÍSTICAS	**DESCRIPCIÓN**
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Conjunto para dama(blusa y pantalón) (Auxiliar Servicios Generales)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Conjunto para dama resistente a disolventes, blusa y pantalón para dama, manga corta con bolsillo en la parte inferior y botones delanteros, en diferentes diseños y colores. (Pantalón en tela lino-gabardina o poliéster clásico talla: 6 a 18 y Blusa en tela algodón con cuello, manga 3/4; talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario) todas las prendas deben poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.
UNIDAD DE MEDIDA:	Presentación en unidades de producto debe darse
Descripción General:	<u>Requisitos generales</u>:

	Descripción	*Pantalón clásico snack, sin bolsillos, pretina ancha en colores, corredera y botón texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región*

	Pantalón	*Tela*	*Composición lino, vértigo, lino strech, gabardina inglesa, gabardina alemana y otros 95% poliéster 5% spandex; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes*
		Talla y uso	*La horma del pantalón debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla de la 6 a la 18 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*
		Medidas	*Contorno de cintura: 82 cm +/-2cm* *Contorno de cadera:99 cm +/- 2cm* *Ancho de bota: 20 cm +/- 1 cm* *Largo total: 106,5 cm */- 2 cm*
	Blusa	*Descripción*	*Blusa estilo camisero cuello corbata con manga a 3/4, manga corta o larga, en colores, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región*
		Tela	*Composición olan bordado, olan liso, algodón, crepe strech, georgette estampado, 100% algodon etc.; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes*
		Talla y uso	*La horma debe corresponder a la talla, y el modelo debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L, XL y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*
		Medidas	*Espalda: 37 +/- 1cm* *Busto: 45 cm +/- 1 cm* *Largo de manga: 19 cm +/- 1cm (corta)* *Ancho de manga: 17,5 cm +/- 1cm* *Largo total: 67 cm+/-2 cm.*

	Conjunto de Casaca		Casaca de manga corta, Cuello a pico. Aberturas laterales. Un bolsillo en pecho de plastón. Dos bolsillos laterales de plastón. Un bolsillo para bolígrafos. Pantalón con elástico y cordón en la cintura. (Pantalón en tela lino- gabardina o poliéster clásico talla: 6 a 18 y Blusa en tela poliéster - algodón con cuello, manga corta y/o larga; talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario) todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia

FICHA TÉCNICA No. 6

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th colspan="3">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Pantalón de jean clásico y camiseta estilo polo para dama (Auxiliar Servicios Generales)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Camisueter polo estampado y unicolor cuello y manga corta RIP o algodón 65% poliester 35% algodón, sin bolsillo con colores y Jean índigo para dama triple costura, desengomado con 5 bolsillos todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia, ni descaderado.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td colspan="3">Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td colspan="3">Requisitos generales:

<table>
<tr><td rowspan="4">Pantalón Jean o drill</td><td>Descripción</td><td>Jean índigo para dama triple costura, desengomado con 5 bolsillos</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición strech|, índigo y otros; 70% algodón 28% poliester 2% elastano no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma del pantalón debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla de la 8 a la 20 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>Contorno de cintura: 82 cm +/-2cm

Contorno de cadera:99 cm +/- 2cm

Ancho de bota: 20 cm +/- 1 cm

Largo total: 106,5 cm */- 2 cm</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

	Camiseta	*Descripción*	*Camisueter polo cuello y manga corta RIP sin bolsillo con colores, estampados, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región 65% poliester 35% algodón.*
		Tela	*Composición poliéster 65%, algodón 35 %.; no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes. Preferiblemente sin estampados*
		Talla y uso	*La horma de la camiseta debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de caída de hombro ni de mordería y el modelo debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L, XL, y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*

FICHA TÉCNICA No. 7

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Conjunto(pantalón y blusa)o vestido para dama (Docente)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Conjunto para dama (pantalón y blusa) - **vestido** en diferentes diseños y colores. (Pantalón en tela lino- gabardina o poliéster clásico talla: 6 a 18 y Blusa en tela poliéster - algodón con cuello, manga corta y/o larga; talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario) todas las prendas deben poseer los estadares de calidad, deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.
UNIDAD DE MEDIDA:	Presentación en unidades de producto

<table>
<tr>
<td>Descripción General:</td>
<td>
<u>Requisitos generales</u>:
<table>
<tr><td rowspan="4">Pantalón clásico</td><td>Descripción</td><td>Pantalón clásico slack, sin bolsillos, sin pliegues, pretina ancha en colores,3 botones texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición lino, vértigo, lino strech, índigo, gabardina inglesa, gabardina alemana y otros; 97% algodón 3% spandex no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma del pantalón debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla de la 8 a la 20 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>Contorno de cintura: 82 cm +/-2cm

Contorno de cadera:99 cm +/- 2cm

Ancho de bota: 20 cm +/- 1 cm

Largo total: 106,5 cm */- 2 cm</td></tr>
</table>
<table>
<tr><td rowspan="3">Blusa</td><td>Descripción</td><td>Blusa Estilo camisero cuello corbata con despunte a 3/4, logo institucional bordado, manga corta o larga, en colores, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición olan bordado, olan liso, algodón, crepe strech, georgette estampado, etc.; 50% algodón 50% poliester no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma debe corresponder a la talla, y el modelo debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L, XL y cualquier otra talla</td></tr>
</table>
</td>
</tr>
</table>

			especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera
		Medidas	*Espalda: 37 +/- 1cm* *Busto: 45 cm +/- 1 cm* *Largo de manga: 19 cm +/- 1cm (corta)* *Ancho de manga: 17,5 cm +/- 1cm* *Largo total: 67 cm+/-2 cm.*
		VESTIDOS	Vestido para dama en diferentes diseños y colores. Algodón, lino suave o cualquier otra tela puede ser manga corta y/o larga; talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario) todas las prendas deben poseer los estadares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia 61% poliester 25% algodón 14% rayon

FICHA TÉCNICA No. 8

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th colspan="3">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Conjunto de sudadera (Camiseta y pantalón) Docente Dama.</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Conjunto de sudadera (Camiseta y pantalón), Prenda amplia y con mangas que cubre el cuerpo, generalmente se utiliza para practicar deportes o ejercicios físicos todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td colspan="3">Presentación debe entregarse el conjunto completo(camisa y pantalón)</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td colspan="3">Requisitos generales:

<table>
<tr><td rowspan="3">Conjunto sudadera</td><td>Descripción</td><td>Pantalón deportivo 100% algodon con resorte de ajustes con bolsillos en los lados y suéter polo cuello y manga corta RIP, sin capucha sin bolsillo y logo institucional.</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición confeccionada en Poliéster 65% Algodón 35%, colores texturas y diseños que den comodidad y control de temperatura de acuerdo con el clima cálido de la región y el uso del tipo de prendas.</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma del pantalón y camiseta debe corresponder a la talla y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla pantalón de la 8 a la 20 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera

Talla camiseta S, M, L, XL y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 9

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th colspan="3">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Conjunto Caballero(camiseta clásica y pantalón formal) (Docente)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Conjunto caballero: Camisa mezcla (algodón 60% - poliéster 40%) cuello corbata, manga corta/larga, talla S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario. Pantalón para caballero, confeccionado en índigo, gabardina linos, dril 97.5% de algodón y 2.5% elastamero tallas: 28 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario todas las prendas deben poseer los estañares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td colspan="3">Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General</td><td colspan="3">Requisitos generales:

<table>
<tr><td rowspan="4">Camisa</td><td>Descripción</td><td>Camisa para caballero manga corta y/o larga, con diferentes estampado y unicor con bolsillo delantero en la parte izquierda a la altura del pecho o y cuello clásico, unicolor</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición lino celtex, Oxford, olan, camisero a cuadro, dacrones preteñidos, etc.; 60% algodón 40% poliéster no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes.</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma de la camisa debe corresponder a la talla no debe presentar problemas de caída de hombro ni de mordería y el modelo de la camisa debe ser coherente con el fin de uso, talla S, M, L, XL, y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
<tr><td>Medidas</td><td>Espalda: 47 cm +/- 1cm

Pecho: 110 cm +/- 2 cm

Largo de manga: 30 cm +/- 1 cm (corta)</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

				Ancho de manga: 19 +/- 1 cm *Largo total: 76 +/- 1 cm*
	Pantalón	*Descripción*	*Pantalón formal para caballero, sin prenses; cuatro bolsillos a la costura adelante y picados atrás, de colores, texturas y diseños que den comodidad, confort y control de temperatura de acuerdo al clima de la región*	
		Tela	*Composición gabardina, linos pantaloneros, dril, índigo y otros; 97.5% algodón 2.5% elastómero, no debe presentar diferencias de tonos ni debe presentar agujeros o desgastes*	
		Talla y uso	*La horma del pantalón debe corresponder a la talla, no debe presentar problemas de bota volteada ni de mordería y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, Talla de la 28 a la 42. y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera*	
		Medidas	*Cintura: 18" +/1/2"* *Cadera: 42,5" +/1/2"* *Ancho de bota: 21,5 cm +/- 1cm*	

FICHA TÉCNICA No. 10

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th colspan="3">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Conjunto Sudadera (camiseta y pantalón) (Docente hombre)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Prenda amplia y con mangas que cubre el cuerpo que generalmente se utiliza para practicar deportes o ejercicios físicos todas las prendas deben poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td colspan="3">Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td colspan="3">Requisitos generales:

<table>
<tr><td rowspan="3">Conjunto sudadera</td><td>Descripción</td><td>Pantalón deportivo 100% algodon con resorte de ajustes con bolsillos en los lados y suéter polo cuello y manga corta RIP, sin capucha sin bolsillo con logo institucional..</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición confeccionada en Poliester 65% Algodón 35%, colores texturas y diseños que den comodidad y control de temperatura de acuerdo con el clima de la región y el uso del tipo de prendas.</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>La horma del pantalón y camiseta debe corresponder a la talla y el modelo del pantalón debe ser coherente con el fin de uso, talla pantalón de la 28 a la 40 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera

Talla camiseta S, M, L, XL y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 11

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th colspan="3">DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Mantas para damas diseños Guajiros (Docente Etnos y Administrativas Etnos)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td colspan="3">Prendas amplias y con mangas de diferentes colores y estampados, con bolsillo anchas que cubre la mayor parte del cuerpo. Todas las prendas deben poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecido y ni daños debe ser de buena calidad y no ser cortas y mantener todas las tallas.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td colspan="3">Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td colspan="3"><u>Requisitos generales</u>:

<table>
<tr><td rowspan="3">MANTAS</td><td>Descripción</td><td>Manta Guajira, amplia, con acabados en hilos, encajes, vieses y/o tejidos en crochet, con plises y bolsillo en los lados.</td></tr>
<tr><td>Tela</td><td>Composición confeccionada en Algodón Oxford, lino fresco; hindú,dracon, rayon etc. colores lisos y estampados, texturas y diseños que den comodidad y control de temperatura de acuerdo con el clima cálido de la región.</td></tr>
<tr><td>Talla y uso</td><td>S, M, L XL o la que se requiera.</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 12

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Atuendo wiwa (Docente Etnos y Administrativas Etnos)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Prenda amplias y con mangas anchas de color blanco según lo establecido, que cubre la mayor parte del cuerpo. Todas las prendas deben poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.
UNIDAD DE MEDIDA:	Presentación en telas e hilos
Descripción General:	Requisitos generales:

Atuendo wiwa	*Descripción*	Prenda amplias y con mangas anchas de color blanco según lo establecido, que cubre la mayor parte del cuerpo..
	Tela	*Composición confeccionada en Algodón 100%, Oxford, lino fresco de color blanco lisos, texturas y diseños que den comodidad y control de temperatura de acuerdo con el clima cálido de la región.*
	Talla y uso	*S, M, L XL y todas las que se requieran.*

FICHA TÉCNICA No. 13

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Zapato Clásico Dama en cuero (Área Administrativa)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Zapato clásico ejecutivo tipo mocasín con tacón 3 1/2 para mujer en cuero, color negro con plantilla confort inyectada para los puntos de mayor impacto y almohadillas para el ejercicio de los tendones del pie. **suela antideslizante** tallas 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario) todo el calzado debe poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia el componente del calzado debe ser en cuero.

<table>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td><u>Requisitos generales</u>:

<table>
<tr><td rowspan="3">Calzado clásico</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para damas clásicos cerrados, tacón medio, para clima cálido Amplia variedad de estilos y diseños,</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>En cuero 100% suela antideslizante</td></tr>
<tr><td>Talla</td><td>De la 34 a la 40 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 14

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Zapato de cuero Hombre (Administrativo)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Zapato en cuero (de amarrar o clásico) de color marrón, negro, azul y vino tinto, 38 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario, todo el calzado debe poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia no debe poseer una punta muy larga.
UNIDAD DE MEDIDA:	Presentación en unidades de producto
Descripción General:	<u>Requisitos generales</u>: <table><tr><td rowspan="3">Calzado</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para caballeros clásicos, para clima cálido de amarrar y/o mocasín. Amplia variedad</td></tr><tr><td>Material</td><td>En cuero 100%, liso y forro en badana suela en caucho, acabado liso, suela antideslizante</td></tr><tr><td>Talla</td><td>De la 36 a la 40. y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr></table>

FICHA TÉCNICA No. 15

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Zapato en cuero dama (Docente)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Zapato clásico ejecutivo tipo mocasín con tacón 3 1/2 para mujer en cuero, color negro con plantilla confort inyectada para los puntos de mayor impacto y almohadillas para el ejercicio de los tendones del pie. suela antideslizante tallas 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario) todo el calzado debe poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia el componente del calzado debe ser en cuero.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td><u>Requisitos generales</u>:

<table>
<tr><td rowspan="3">Calzado clásico</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para damas clásicos cerrados, tacón plano, para clima cálido Amplia variedad de estilos y diseños,</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>Zapato clásico cuero 100% suela antideslizante</td></tr>
<tr><td>Talla</td><td>De la 34 a la 40 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 16

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Zapato deportivo clásico y modernos dama (Docente)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Zapato deportivo (tenis), tallas 34 a 40 y cualquier otra talla especial según beneficiario) colores clásicos y modernos (no debe ser

<table>
<tr><td></td><td>florecentes, ni estragantes) todo el calzado debe poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia.</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td>Requisitos generales:

<table>
<tr><td rowspan="3">Calzado deportivo</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para damas deportivos estilo tenis para caminar que sean cómodos y tengan buen calce también debe ser bastante ligeros y ofrecer buena amortiguación.</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>Zapato deportivo cuero 100% o sintentetico con suelas antideslizantes y modernos.</td></tr>
<tr><td>Talla</td><td>De la 34 a la 40 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 17

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Zapato clásicos dama (Auxiliar Servicios generales)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Calzado para dama elaborados con materiales de excelente calidad, 100% en cuero, suela TR (una mezcla de caucho y pvc para un mejor agarre es suave y duradera) su capellada es de cuero para una

<table>
<tr><td></td><td>máxima suavidad. Tiene una plantilla confort inyectada (almohadillas para el ejercicio de los tendones del pie; ayuda a la postura y equilibrio del cuerpo, tiene una protección especial para el espolón, Zapato clásico tacón plano(mocasín), suela antideslizante, tallas 34 a 40 o cualquier otra talla especial según beneficiario)</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td><u>Requisitos generales</u>:

<table>
<tr><td rowspan="3">Calzado</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para damas clásicos cerrados, tacón plano, tipo mocasín para clima cálido Amplia variedad de estilos y diseños.</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>100% cuero,, liso, forro en badana, suela de caucho, plantilla antideslizante,</td></tr>
<tr><td>Talla</td><td>De la 34 a la 40 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 18

CARACTERÍSTICAS	DESCRIPCIÓN
DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:	**Zapato en cuero Hombre (Docente)**
DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:	Zapato en cuero (de amarrar o clásico) de color marrón, negro, azul y vino tinto, 38 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario, todo el calzado debe poseer los estándares de calidad y deben ser diseños actuales y no tener aspecto envejecidos y ni daños en su apariencia no debe poseer una punta muy larga.
UNIDAD DE MEDIDA:	Presentación en unidades de producto

<table>
<tr><td>Descripción General:</td><td>Requisitos generales:
<table>
<tr><td rowspan="3">Calzado</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para caballeros clásicos, para clima cálido de amarrar y/o mocasín. Amplia variedad</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>En cuero 100%, liso y forro en badana suela en caucho, acabado liso, suela antideslizante</td></tr>
<tr><td>Talla</td><td>De la 38 a la 42. y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 19

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Zapato deportivo Hombre (Docente)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Zapatos para deportivo clásico y moderno deportivos estilo tenis para caminar que sean cómodos y tengan buen calce también debe ser bastante ligeros y ofrecer buena amortiguación., talla 38 a 42 y cualquier otra talla especial según beneficiario</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td>Requisitos generales:
<table>
<tr><td rowspan="3">Calzado deportivo</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para caballero deportivos estilo tenis para clima cálido</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>Zapato deportivo sintético 100% con suelas antideslizantes</td></tr>
<tr><td>Talla</td><td>De la 38 a la 42 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

FICHA TÉCNICA No. 20

<table>
<tr><th>CARACTERÍSTICAS</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Hombre wiwa (Docente)</td></tr>
<tr><td>DENOMINACIÓN TÉCNICA DEL BIEN O SERVICIO:</td><td>Zapatos, talla 38 a 42 y cualquier otra talla especial según beneficiario</td></tr>
<tr><td>UNIDAD DE MEDIDA:</td><td>Presentación en unidades de producto</td></tr>
<tr><td>Descripción General:</td><td><u>Requisitos generales</u>:
<table>
<tr><td rowspan="3">Calzado
Tipo industrial o bota pantanero</td><td>Descripción</td><td>Zapatos para caballero tipo industrial para clima cálido colores oscuros preferiblemente.</td></tr>
<tr><td>Material</td><td>Zapato tipo bota capellada cuero, forro textil suela de caucho antideslizantes</td></tr>
<tr><td>Talla</td><td>De la 38 a la 42 y cualquier otra talla especial, en el evento que algún beneficiario lo requiera</td></tr>
</table></td></tr>
</table>

Mediante la suscripción de este documento, oferto cada una de las anteriores fichas técnicas, garantizando durante la ejecución del contrato, el valor ofertado en el correspondiente anexo, así como los valores de la lista de precios presentada.

Atentamente

Nombre de Rep. Legal del proponente: _____

Firma: _____

Nombre Proponente: _____

Anexo No. 2.

Minuta del Contrato

REFERENCIA: "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, VIGENCIA 2023.**"**

No. PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA No.
CONTRATISTA: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
NIT. XXXXXXXXXXXXXXX

Entre los suscritos, **XXXXXXXXXX,** identificado (a) con la cédula de ciudadanía número XXXXXXXXXX, en su condición de Dirección de Contratación del DISTRITO de RIOHACHA, delegada por el señor Alcalde del DISTRITO de RIOHACHA, mediante el Decreto XXXXXXXXXXXX, y acta de Posesión de fecha XXXXXXXXXXX, según delegación conferida y quien en adelante se denominará **EL DISTRITO**, por una parte, y por la otra, **XXXXXXXXXX**, mayor de edad, domiciliado (a) en **XXXXXXXXXX**, identificado (a) con la Cédula de Ciudadanía No. **XXXXXXXXXX** expedida en **XXXXXXXXXX**, quien obra en nombre propio – o en nombre y representación de **XXXXXXXXXX,** y quien para los efectos de este contrato se denominará **EL CONTRATISTA**, que declara bajo gravedad de juramento, el cual se entiende prestado con la firma del presente documento, no encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en la Constitución Política y la Ley, hemos decidido celebrar este Contrato, el cual se regirá por las leyes aplicables en materia de Contratación Estatal, entre otras, las Leyes 80 de 1993 y 1150 del 2007 y sus decretos reglamentarios, así como por las cláusulas que se expresan a continuación, y cuyo fundamento y justificación se encuentra consignado en los estudios previos que forman parte del presente contrato y previa las siguientes consideraciones: 1.Que **EL DISTRITO**, adelantó el Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa número **XXXXXXXXXX** para seleccionar al contratista que se encargará de la **"SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.".** 2. (Resolución de adjudicación) 3.Que una vez cumplida cada una de las etapas del Proceso de Selección, corresponde a las partes, sujetándose a los Pliegos de Condiciones del mismo y la Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, celebrar el Contrato que se regirá por las siguientes cláusulas: **CLAUSULA 1. OBJETO.** El objeto del contrato de suministro es la **SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA.. CLAUSULA 2. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor del contrato es de **XXXXXXXXXX** y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. **Parágrafo 1. Forma de Pago.** El DISTRITO pagará al Contratista el valor del contrato, así: xxxxxxxxxx, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro y/o factura y el informe con sus soportes y certificación a satisfacción suscrito por el Interventor o Supervisor en la cual se reconozca las cantidades de bienes entregados. **CLAUSULA 3. PLAZO DEL CONTRATO.** El futuro contrato tendrá un plazo de xxxxxxxx, contados a partir de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución. **CLAUSULA 4. OBLIGACIONES DEL DISTRITO. EL DISTRITO** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a lo siguiente: 1. Realizar la planeación, organización y ejecución necesaria para la entrega de la dotación objeto del presente proceso, debidamente aprobada por el supervisor del contrato. 2. Dotar de VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DE LOS DOCENTES Y ADMINISTRATIVOS, adscritos a las instituciones educativas oficiales del Distrito de Riohacha - Departamento de La Guajira, de acuerdo a las especificaciones técnicas contenidas en el respectivo anexo. 3. Mantener durante toda la ejecución del contrato la lista de precios presentada junto con la propuesta. 4. Disponer del/los establecimientos de comercio, que le permita entregar las prendas de vestir y el calzado que deben ser suministradas a los docentes y administrativos beneficiarios, dentro del cumplimiento del objeto del presente proceso. 5. Entregar al supervisor del contrato los bonos que serán redimibles por cada beneficiario, en las fechas establecidas para tal fin, el cual deberá indicar plenamente nombre e identificación del beneficiario y este tendrá la condición de personal y será intransferible. 6. Designar un coordinador del contrato, que será el encargado de efectuar la coordinación de la entrega efectiva de los bonos y de la dotación como también actuar como enlace con la supervisión designada por el Distrito y coordinar la adecuada ejecución de las actividades contratadas. 7. Contar con mínimo dos (02) personas debidamente capacitadas en atención al público, que serán las encargadas de atender a los beneficiarios al momento de redimir el bono, las cuales lo harán con respeto y amabilidad, garantizando una debida atención. 8. En caso de ser necesario, disponer de personal de apoyo suficiente para cumplir con las obligaciones contractuales en el plazo establecido para su cumplimiento. 9. El contratista deberá garantizar la debida identificación del personal a su cargo. 10. Garantizar la calidad de la dotación a entregar, de conformidad con las descripciones técnicas establecidas para tal fin. 11. Presentar informes al supervisor del contrato cada quince (15) días, que den cuenta de la ejecución del contrato. 12. Las demás relacionadas con el objeto del contrato necesario para garantizar su cumplimiento **CLAUSULA 5. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el cumplimiento del objeto contractual, **EL CONTRATISTA,** se obliga con EL DISTRITO**,** además de las obligaciones contempladas 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 los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: xxxxxxxxxx. **CLAUSULA 6. DECLARACIONES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** declara lo siguiente: (i) que conoce y consultó todos los Documentos del Proceso; (ii) Tuvo la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los Documentos del Proceso; (iii)

que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para suscribir el presente contrato; (iv) que se encuentra a paz y salvo por todo concepto con sus obligaciones laborales con el Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales; (v) que acepta la asignación de riesgos que resultaron dentro del Proceso de Selección y que además, consideró en su propuesta económica la asunción de tales riesgos; (vi) que el valor del contrato, incluye todos los gastos, costos directos e indirectos, derechos, tributos y demás erogaciones que genere la celebración, ejecución y liquidación del contrato; (vi) que no se encuentra en inhabilidad o incompatibilidad fijada en la Constitución o la Ley, que le impida celebrar y ejecutar el presente contrato; (vii) que tiene la experiencia suficiente para la ejecución de este contrato; (viii) que conoce las obligaciones tributarias que se derivan de la celebración y ejecución del presente contrato; (ix) que cuando presente solicitudes al DISTRITO, en el curso de la ejecución del contrato, acompañará para las pruebas y documentos que sustenten su petición; (xi) que mantendrá informado oportunamente al supervisor de cualquier situación que pueda generar la modificación o afectación de cualquiera de las obligaciones a su cargo; (xii) que hará todos los esfuerzos que estén a su alcance para el cumplimiento del objeto del contrato y (xiv) que mantendrá vigente las garantías y seguros contractuales y post-contractuales, que le sean exigidos en el presente contrato. **CLAUSULA 7. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA,** es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato. Igualmente, **EL CONTRATISTA,** responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas al DISTRITO y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLAUSULA 8. CESION. EL CONTRATISTA,** no puede ceder total o parcialmente las obligaciones derivadas de este contrato, sin la autorización previa y escrita del DISTRITO. **CLAUSULA 9. GARANTIAS –** se incluyen si se van a exigir**. EL CONTRATISTA** otorgará a favor del DISTRITO, las garantías: xxxxxxxxxx. Las cuales deberán ser expedidas por una compañía aseguradora autorizada para funcionar en Colombia por parte de la Superintendencia Financiera, con los amparos y condiciones que se consignan en la presente cláusula **EL CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del DISTRITO, antes de la iniciación del Contrato. **Parágrafo 1.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otro de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **Parágrafo 2.** Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne al **DISTRITO**, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **Parágrafo 3.** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del Artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por EL DISTRITO. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLAUSULA 10 . MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al decreto 1082 de 2015. **CLAUSULA 11. CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar al **DISTRITO,** a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato. Este valor puede ser compensado con los montos que EL DISTRITO, adeude al **CONTRATISTA,** con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que EL DISTRITO**,** renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA. CLAUSULA 12. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA,** es una persona independiente del DISTRITO y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA,** no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del DISTRITO**. 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 DISTRITO. 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. **CLAUSULA 13 INDEMNIDAD. EL CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al **DISTRITO**, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que **EL CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne al **DISTRITO** durante todo el tiempo en que **EL CONTRATANTE**, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, EL DISTRITO podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLAUSULA 14. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y**

PARAFISCALES: De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA,** se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLAUSULA 15. LIQUIDACION**: El presente Contrato será liquidado de común acuerdo por las partes, en la forma que lo establece la Ley 1150 de 2007. Si **EL CONTRATISTA** no se presenta a la liquidación, o las partes no llegan a un acuerdo sobre el contenido de la misma, se practicará la liquidación unilateral por **EL DISTRITO**, en los términos establecidos en ley. **CLAUSULA 16. 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. **CLAUSULA 17. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA y EL DISTRITO,** 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 acudirse ante la Jurisdicción Administrativa. **CLAUSULA 18. 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 a continuación:

DISTRITO DE RIOHACHA	**CONTRATISTA:**
Dirección: xxxxxxxxxx	**Dirección:** xxxxxxxxxx
Ciudad: RIOHACHA**-**	**Ciudad:** xxxxxxxxxx
Teléfono: xxxxxxxxxx **-**	**Teléfono:** xxxxxxxxxx
Correo Electrónico: xxxxxxxxxx	**Correo Electrónico:** xxxxxxxxxx

CLAUSULA 19. SUPERVISION O INTERVENTORIA. Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **EL DISTRITO,** vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través de un supervisor o un interventor, según corresponda. La supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por **EL DISTRITO,** cuando no requieren conocimientos especializados. La supervisión, vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA,** será ejercida por la secretaria de Educación o quien haga sus veces, quien deberá certificar el cumplimiento de las obligaciones del contratista y cumplir entre otras funciones, 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 periódico de la ejecución del contrato. **g)** Las demás necesarias para el fiel cumplimiento del objeto contratado. **PARÁGRAFO:** El ordenador del gasto, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLAUSULA 20. ANEXOS DEL CONTRATO.** Los siguientes documentos, hacen parte integral del presente contrato: a) Propuesta presentada por **EL CONTRATISTA.** b) Certificado de Disponibilidad Presupuestal. c) Registro Presupuestal. d) Constancia del pago de los impuestos y contribuciones que correspondan. e) Estudios previos y Pliego de Condiciones, sus anexos y Adendas. f) Cuadro de asignación de riesgos y g) Las actas y demás documentos que suscriban las partes **CLAUSULA 21. PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCION.** El presente Contrato se perfecciona con la firma de las partes en los términos del inciso primero del artículo 41 de la ley 80 de 1993. Para su ejecución, se requiere: (i) la aprobación de las garantías (ii) la acreditación de estar al día con las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales; y (iii) el registro presupuestal. **CLAUSULA 22. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato, que se compromete pagar **EL DISTRITO,** se hará con cargo a los Certificados de Disponibilidad Presupuestal Número (NÚMERO Y FECHA DEL CDP), expedido por la Secretaria de Hacienda – Oficina de presupuesto. **CLAUSULA 23. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLAUSULA 24. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato, se desarrollarán en la ciudad de RIOHACHA y el domicilio contractual es la ciudad de RIOHACHA. Una vez leído y aprobado en todos sus términos y condiciones por las partes, se suscribe en la ciudad de RIOHACHA a los xxxxxxxxxx **(**xx**)** días del mes de xxxxxxxxxx de xxxxxxxxxx.

ALCALDE MUNICIPAL

CONTRATISTA

Anexo No. 3
Carta de presentación de la Propuesta

Lugar y Fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos, me permito presentar propuesta para participar en el Proceso de Selección de la referencia, cuyo objeto es la "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA."

Así mismo, en el evento de resultar favorecido con la adjudicación, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la suscripción del contrato, a suscribir el mismo y a efectuar los trámites para la legalización y ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el pliego de condiciones. Igualmente me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, así como los del contrato, los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de la misma, en las partes aceptadas por EL DISTRITO.

En mi calidad de Oferente declaro:

1. Que conozco el Pliego de Condiciones del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa en referencia e informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.

2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.

3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato.

4. Que en caso de que se me adjudique el contrato me comprometo a suscribir el acta de iniciación con EL DISTRITO y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.

6. Que, con la firma de la presente carta, bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el Oferente (o los integrantes del Oferente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.

7**.** Que el Oferente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República

8. Que acepto las especificaciones técnicas indicadas en el Pliego de Condiciones y en el contrato, si éste llegare a suscribirse.

9. Que responderé por la calidad de los bienes y servicios contratados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas en el Pliego de Condiciones.

10. Que leí cuidadosamente el pliego de condiciones y elaboré mi propuesta ajustada a los mismos. Por tanto, conocí y tuve las oportunidades establecidas para solicitar aclaraciones, formular objeciones, efectuar preguntas y obtener respuestas a mis inquietudes.

11. Que conozco todas las adendas expedidas al Pliego de Condiciones.

12. Que conozco todos los documentos sobre preguntas y respuestas.

13. Que contamos con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte del Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa.

14. Que el representante de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-, está expresamente facultado para recibir notificaciones de actos administrativos y en general, para ejercer la representación judicial y extrajudicial de la Unión Temporal y/o Consorcio – según aplique-.

15. Que mi propuesta se resume así:

Nombre completo del Oferente	
Cédula de ciudadanía o NIT	
Representante legal	
País de origen del Oferente	

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:	
VALIDEZ DE LA PROPUESTA:	Para todos los efectos, se entenderá que es por una vigencia igual a la de la garantía de seriedad de la oferta.
GARANTIA DE SERIEDAD: Aseguradora: Valor: Vigencia:	 $ Desde: (, ,) Hasta: (, ,) (Día, mes, año) (Día, mes, año)

16. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal:

17. Que la presente propuesta consta de (___) folios debidamente numerados.

18. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este Proceso de Selección Abreviada por Subasta Inversa, las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____
Fax :_____
Correo Electrónico: _____

19. Que acepto recibir notificaciones electrónicas de conformidad con la Ley 1437 de 2011 a la siguiente dirección de correo_____

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Oferente: _____
Nit: _____
Nombre del Representante Legal: _____
C.C. Nº _____ de _____

FIRMA: _____

NOMBRE DE QUIEN FIRMA:

Anexo No. 4
Compromiso Anticorrupción

Proceso de Contratación de Selección Abreviada por Subasta Inversa No. xxx,
"SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA, VIGENCIA 2023"

[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:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del **DISTRITO DE RIOHACHA** para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación Selección Abreviada por Subasta Inversa No. xxxxx, "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA"

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores Del **DISTRITO DE RIOHACHA**, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación Selección Abreviada por Subasta Inversa No. xxxxx, "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA"

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación Selección Abreviada por Subasta Inversa No. xxxxx, "SUMINISTRO DE LA DOTACIÓN DE VESTUARIO Y CALZADO PARA LA LABOR DEL PERSONAL ADMINISTRATIVO Y DOCENTES DE LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS OFICIALES DEL DISTRITO DE RIOHACHA - DEPARTAMENTO DE LA GUAJIRA", nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

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

Firma representante legal del Oferente

Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

*[*Los representantes de los integrantes del Oferente plural deben suscribir el presente documento.*]*

Anexo No. 5 Ofrecimiento Económico

Lugar y Fecha

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del proponente], manifiesto que el valor total de la propuesta es por la suma de [valor de la propuesta en letras] [valor de la propuesta en números]. Valor que incluye todos los gastos e impuestos a que haya lugar.

DESCRIPCIÓN	**VALOR**
PRESUPUESTO OFICIAL	$ 1.352.714.270.
PORCENTAJE DE DESCUENTO SOBRE EL PRESUPUESTO OFICIAL	%
VALOR DE LA PROPUESTA DESPUÉS DE APLICAR EL PORCENTAJE DE DESCUENTO	$

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE DE QUIEN FIRMA:
Dirección: _____
Ciudad: _____
Teléfono(s): _____ Fax :_____
Correo Electrónico: _____

Anexo No. 6
Experiencia del Oferente

Contratante	No Contrato	Objeto	Consecutivo RUP	% Participación	Fecha de Inicio (dd/mm/aaaa)	Fecha de Terminación (dd/mm/aaaa)	Plazo de ejecución en meses	Valor del contrato en SMMLV

La información incluida en este formulario es de responsabilidad del Oferente.

Nota no. 1: Para cada contrato se debe indicar la razón social del contratante, el número y objeto y si se ha ejecutado en forma individual (i), en consorcio (c) o en unión temporal (ut) y el porcentaje de participación del integrante.
Nota no. 2: En el caso de contratos suscritos en consorcio o unión Temporal indicar únicamente el valor que corresponde según la participación.
Nota no. 3: El valor consignado debe expresarse en pesos colombianos.
Nota no. 4: Los valores en SMMLV consignados en la última columna deben corresponder al año de facturación del contrato.

Razón social del Oferente o del integrante del consorcio o
Unión temporal: _____

FIRMA _____

Anexo 7.
Modelo de la carta de información de consorcio.

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será igual al término de la ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PARTICIPACIÓN (%)(1)

(1) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de participación de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO

4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.

5. El representante del Consorcio es (nombre representante), identificado con C. C. No._____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede del Consorcio es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad
En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 202__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante del Consorcio)

Anexo No. 8
Modelo de la carta de información de unión temporal.

Señores
[Nombre de la Entidad Estatal]

Proceso de contratación [Insertar información]

Los suscritos, (nombre del Representante Legal) y (nombre del Representante Legal), debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de (nombre o razón social del integrante) y (nombre o razón social del integrante), respectivamente, manifestamos por este documento, que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal, para participar en el PROCESO DE SELECCIÓN N° _____ cuyo objeto es _____, y por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de la Unión Temporal será igual al término de ejecución y liquidación del contrato y un año más.

2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE	TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE LA PARTICIPACION EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO(1)	COMPROMISO (%) (2)	ITEM

(1) Discriminar en función de los ítems establecidos en el presupuesto oficial, para cada uno de los integrantes.
(2) El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. La Unión Temporal se denomina UNIÓN TEMPORAL _.

4. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es hasta el monto de su porcentaje de participación.

5. El representante de la Unión Temporal es (indicar el nombre), identificado con la cédula de ciudadanía No. , de , quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

6. La sede de la Unión Temporal es:

Dirección de correo
Dirección electrónica
Teléfono
Telefax
Ciudad

En constancia, se firma en _____, a los ___ días del mes de _____de 202__.

(Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes)
(Nombre y firma del Representante de la Unión Temporal)