ESTUDIOS PREVIOS PARA CELEBRAR CONTRATO DE MÍNIMA CUANTÍA

EN DESARROLLO DEL NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 25 DE LA LEY 1150 DE 2007 Y EL ARTÍCULO *2.2.1.2.1.5.1* DEL DECRETO 1082 DE 2015, SE ELABORA EL PRESENTE ESTUDIO PREVIO.

Capítulo I: Descripción General	
1. Plan Anual de Adquisiciones	2024
2. Nombre de Proyecto o de la Necesidad que se incluye en el Plan Anual de Adquisiciones	**FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PUBLICA EN EL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA, VIGENCIA 2024, MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO A MESAS DE PARTICIPACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027.**
3. Certificado de inclusión en el Banco de Proyectos	**BPIN - 2023440010154**
4. Fecha de elaboración de Estudios Previos	FEBRERO 2024
5. Dependencia que lo requiere	Secretaría de Planeación Distrital.
6. Tipo de contrato	Prestación de Servicios.
Capítulo II: Descripción Técnica	
7. Descripción de la Necesidad	Que la Constitución Política de Colombia, entendida como norma suprema y fundamental de la que se desprende toda la normatividad jurídica aplicable en el territorio nacional, ha establecido como fin esencial del Estado "*servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes*". Que el artículo 209 de la Constitución Política establece los principios de la función administrativa, dentro de los que se encuentra el de eficiencia, en virtud del cual debe contarse con los recursos financieros, humanos y técnicos necesarios para el cumplimiento de los cometidos estatales; c*) En ese sentido los Municipios, tal y como lo establece la ley 136 de 1994, deben concretizar tal precepto constitucional a través de la adopción de planes y programas que garanticen además del mandato superior, el bienestar general y el mejoramiento continuo de la calidad de vida de la población en su respectivo territorio. La recién citada ley, así como el conjunto de la legislación nacional imponen a los entes territoriales obligaciones específicas a efectos de prestar adecuadamente los servicios públicos a ellos encomendados, lograr las finalidades propias del Estado Social de Derecho, y en fin servir a la comunidad*. Que, en función de las disposiciones Constitucionales, en especial las atribuciones conferidas en el numeral 3° del artículo 315 y 356 Ibídem, le corresponde al Gobierno dirigir la acción administrativa del Municipio, Asegurar el cumplimiento de las funciones y la prestación

	de los servicios a su cargo y atender los servicios a cargo de éstos y a proveer los recursos para financiar adecuadamente su prestación. Que el Distrito de Riohacha – La Guajira; es una Entidad Territorial dotada de Autonomía Administrativa y Financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado, en virtud del artículo 311 de la Constitución Política de Colombia, establecida así: *Al municipio como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y cumplir las demás funciones que le asignen la Constitución y las leyes.* Que dentro del esquema actual de organización del Estado, El Distrito de Riohacha, como Entidad Territorial descentralizada, ocupa por disposición constitucional un lugar preponderante frente al cumplimiento de Funciones Públicas y la prestación de servicios a la ciudadanía, la gran mayoría de las cuales son de su responsabilidad directa, a diferencia de lo que ocurre con otras instancias del Estado, que aunque juegan un papel de importancia o relevancia, su carácter es más de mediación y coordinación que de atención directa a los administrados. Que la administración Distrital, en procura precisamente de los cometidos tanto constitucionales como legales, como ente territorial, tiene dentro de sus objetivos principales: satisfacer las necesidades básicas de su población y lograr a mediano plazo, un mejoramiento significativo de la calidad de vida de los mismos. Que, la Ley Orgánica del Plan de Desarrollo. tiene como propósito establecer los procedimientos y mecanismos para la elaboración, aprobación, ejecución, seguimiento, evaluación y control de los planes de desarrollo, así como la regulación de los demás aspectos contemplados por el artículo 342, y en general por el artículo 2 del Título XII de la constitución Política y demás normas constitucionales que se refieren al plan de desarrollo y la planificación. Que la Ley 152 de 1994 en su artículo 31, determina el contenido de los planes de desarrollo de las entidades territoriales. Los planes de desarrollo de las entidades territoriales estarán conformados por una parte estratégica y un plan de inversiones a mediano y corto plazo, en los términos y condiciones que de manera general reglamenten las Asambleas Departamentales y los Concejos Distritales y Municipales o las autoridades administrativas que hicieren sus veces, siguiendo los criterios de formulación, establecidos en la presente Ley. Las autoridades de las entidades territoriales indígenas definirán en los

	alcances y los procedimientos para la elaboración, aprobación, ejecución, evaluación y seguimiento de los planes, de acuerdo con sus usos y costumbres, atendiendo los principios generales de esta Ley y haciendo compatibles los tiempos de presentación y la articulación con los procesos presupuestales, de tal manera que se logre la coordinación y concertación de la planeación con las autoridades de las demás entidades territoriales y con la Nación. Que la Ley del Plan de Desarrollo estima el alcance de la planeación en las entidades territoriales. Dentro de lo cual las entidades territoriales tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo económico, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les han atribuido la Constitución y la Ley. Los planes de desarrollo de las entidades territoriales, sin prejuicio de su autonomía, deberán tener en cuenta para su elaboración las políticas y estrategias del Plan Nacional de desarrollo para garantizar la coherencia. Que tal como lo establece la Ley 152 de 1994 en su artículo 32, las entidades territoriales "*tienen autonomía en materia de planeación del desarrollo* económico*, social y de la gestión ambiental, en el marco de las competencias, recursos y responsabilidades que les han atribuido la Constitución y la Ley*". En esta vía, se tiene el plan de desarrollo territorial como el instrumento de planificación con el cual las administraciones locales definen los programas y proyectos que ejecutarán durante su período de gobierno es decir para los cuatro (4) años. En los planes de desarrollo realizados por los niveles subnacionales se definen: 1. Los objetivos, metas y programas del gobierno local. 2. El Plan de inversiones a mediano y corto plazo, es así como dichos instrumentos deben garantizar la articulación de las propuestas territoriales con las disposiciones realizadas a nivel nacional, por lo cual es fundamental que el contenido de los planes territoriales de desarrollo (PTD) guarde coherencia y con las políticas y estrategias del Plan Nacional de Desarrollo. Que los Planes de Desarrollo Territorial, son la hoja de ruta de la planificación, que orienta las decisiones de las administraciones durante su periodo de gobierno; su objetivo es aterrizar las ideas que tiene el mandatario local, ya sea municipal y/o Distrital o departamental sobre el desarrollo de su territorio los próximos años. El ideal para estos planes es que la ciudadanía participe en su creación, pues son ellos los que conocen qué es lo que les hace falta. Por ello, es muy importante el papel de la socialización y las mesas de participación, porque es el medio que acerca a los ciudadanos a la ruta que tomará su territorio durante los siguientes años que dure el nuevo dirigente.

<table>
<tr><td></td><td>Que el numeral 2, del artículo 6 de la Ley 1551 de 2012, como funciones del Municipio, establece que: Elaborar los planes de desarrollo municipal, en concordancia con el plan de desarrollo departamental, los planes de vida de los territorios y resguardos indígenas, incorporando las visiones de las minorías étnicas, de las organizaciones comunales y de los grupos de población vulnerables presentes en su territorio, teniendo en cuenta los criterios e instrumentos definidos por la Unidad de Planificación de Tierras Rurales y Usos Agropecuarios –UPRA–, para el ordenamiento y el uso eficiente del suelo rural, los programas de desarrollo rural con enfoque territorial, y en armonía con el Plan Nacional de Desarrollo, según la ley orgánica de la materia.
Los planes de desarrollo municipal deberán incluir estrategias y políticas dirigidas al respeto y garantía de los Derechos Humanos y del Derecho Internacional Humanitario;

Que por lo anterior expuesto, la Administración Distrital busca mejorar la gestión pública que se refleja en la vocación de servicio, la eficacia, la eficiencia y la integridad, mediante la modernización de la estructura organizacional, el manejo transparente de los recursos, la transparencia, la información estratégica y comunicación pública, para fortalecer la institucionalidad y recuperar la confianza de los ciudadanos en la administración pública. Como resultado de esta estrategia se espera tener el personal y apoyo logístico necesario para que responda a las nuevas competencias y dinámicas de la actual administración.

Que, en este orden, para llevar a cabo todas las acciones encaminadas al cumplimiento de las funciones y metas trazadas por la Secretaria de Planeación Distrital, se requiere adelantar la gestión encaminada a contar con el servicio del apoyo logístico a las mesas de participación ciudadana al Plan de Desarrollo 2024 – 2027, para brindarle las herramientas necesarias al grupo interdisciplinario de profesionales encargados en la estructuración y acompañamiento al diseño, preparación y formulación del Plan de Desarrollo Territorial del Distrito de Riohacha – La Guajira.</td></tr>
<tr><td colspan="2">8. Descripción y especificaciones del objeto a contratar</td></tr>
<tr><td>8.1 Objeto del contrato</td><td>FORTALECIMIENTO DE LOS PROCESOS DE PLANEACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA INVERSIÓN PUBLICA EN EL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA, VIGENCIA 2024, MEDIANTE EL APOYO LOGÍSTICO A MESAS DE PARTICIPACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027.</td></tr>
<tr><td>8.2 Clasificación UNSPSC</td><td>La clasificación de los bienes y servicios, objeto del Proceso de Contratación, son los siguientes:

<table>
<tr><th>ÍTEM</th><th>CÓDIGOS UNSPSC</th><th>CLASES</th></tr>
<tr><td>1</td><td>80111701</td><td>Servicios de contratación de personal</td></tr>
<tr><td>2</td><td>44121600</td><td>Suministros de escritorio</td></tr>
<tr><td>3</td><td>32101622</td><td>Memoria flash</td></tr>
<tr><td>4</td><td>90101801</td><td>Comidas para llevar preparadas profesionalmente</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

5	24111509	Bolsas de agua
6	48102009	Mesas para servir o dispensar comidas
5	56101602	Sillas para jardín
8	78111808	Alquiler de vehículos
9	82101802	Servicios de Producción Publicitaria

8.3 Alcance y Especificaciones del objeto a contratar

Brindar el ***APOYO LOGÍSTICO A MESAS DE PARTICIPACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO 2024 – 2027,*** que permitan el desarrollo de las mesas de participación ciudadana al Plan de Desarrollo 2024 – 2027, para brindarle las herramientas necesarias al grupo interdisciplinario de profesionales encargados en la estructuración y acompañamiento al diseño, preparación y formulación del Plan de Desarrollo Territorial del Distrito de Riohacha – La Guajira.

EL APOYO LOGÍSTICO, comprende la ejecución de las actividades necesarias, cuyo requerimiento de bienes del objeto contractual, se dará bajo las siguientes características:

1.6	**REALIZAR APOYO LOGÍSTICO A MESAS DE PARTICIPACIÓN AL PLAN DE DESARROLLO 2024 - 2027**		
Ítem	***CONCEPTO***	***Unidad de Medida***	***Cantidad / No. Cargo***
1.6.1	***Mano de Obra***		
1.6.1.1	Coordinador de Logística (100% D.L)	Mes	2
1.6.2	***Materiales (Fundamentos y Principios Constitucionales)***		
1.6.2.1	Papel Bond, lapiceros de tinta, marcadores, carpetas	Kit	80
1.6.2.2	Unidad Almacenamiento USB 8GB	Unidad	500
1.6.3	**Comidas y Bebidas**		
1.6.3.1	Refrigerios (Dos Refrigerios por día, para 70 personas por Sección - 27 Secciones)	Unidad	1.950
1.6.3.2	Hidratación	Bolsa con agua	3.000
1.6.4	**servicios de producción**		
1.6.4.1	Alquiler de mesas con transporte incluido	Mesas	600
1.6.4.2	Alquiler de sillas con transporte incluido	Silla	300
1.6.4.3	Alquiler de equipos por 12 horas por día, (micrófonos, sonido, etc.)	Unidad	23
1.6.5	**Transporte**		
1.6.5.1	Vehículo Zona Urbana	Mes	1
1.6.5.2	Vehículo Zona Rural	Mes	1

Las condiciones generales, descripciones de los ítems y cantidades se encuentran en los anexos técnicos y/o presupuesto oficial adjunto a este documento, los cuales son de obligatorio cumplimiento por el proponente con ocasión de la ejecución del contrato.

CONDICIONES TÉCNICAS ADICIONALES.

1. CARTA DE ACEPTACIÓN DE LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS.

Incluir dentro de su oferta Una carta de aceptación de los requerimientos técnicos mínimos según Anexo 2 y debe cumplir con

todos los condicionamientos técnicos requeridos para la prestación del servicio, dicho documento debe ir dirigido a la Alcaldía del Distrito de Riohacha y referenciar el presente proceso de selección y la vigencia de la oferta.

2. RECURSO HUMANO DISPONIBLE PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Para la ejecución del proyecto, **el CONTRATISTA** deberá poner a disposición todo el personal necesario para realizar el apoyo logístico, que en todo caso corresponderá como mínimo al que se encuentra detallado en el presupuesto del proyecto, y todo aquel que se necesite durante la ejecución.

Sin embargo, para efectos de la propuesta, **EL PROPONENTE** deberá presentar el siguiente personal profesional, para lo cual deberá tener en cuenta que:

- La formación profesional será contada a partir de la fecha de expedición de la matricula o tarjeta profesional y se acreditará con la copia del diploma o acta de grado y de la tarjeta o matricula profesional y el certificado de vigencia de la misma expedido por la autoridad competente con una anterioridad no superior a seis meses.
- Los títulos de post grado se demostrarán con el correspondiente título, y solo serán admisibles los títulos de especialización y/o maestría y/o doctorado.
- Cada profesional debe aportar copia legible del certificado de vigencia de la matrícula, expedido por la respectiva autoridad competente con una antelación no superior a seis (6) meses.
- La experiencia específica, será objeto de ponderación y se determina como la práctica adquirida en el ejercicio de las funciones de un cargo en particular o en una determinada área de trabajo o área de la profesión, ocupación, arte u oficio.

A) COORDINADOR DE LOGÍSTICA (1):

Formación Académica: Deberá ser Profesional titulado en las áreas de la administración y/o la ingeniería industrial y/o la Comunicación Social y/o la publicidad, lo que probará aportando los diplomas correspondientes.

Experiencia General: Debe acreditar tener una experiencia de por lo menos Cinco (05) años contados a partir de la fecha de emisión de su acta de grado y/o matrícula profesional (si aplica) y hasta el cierre del presente proceso de selección, para la cual aportará la copia de estas.

	<u>Experiencia Específica:</u> Debe acreditar tener una experiencia como Coordinador en mínimo Un (1) contrato que hayan sido ejecutado y terminado a satisfacción, cuyo objeto haya sido la coordinación o gerencia logística *como apoyo gerencial y/o apoyo logístico y/o asistencia operativa en la realización de eventos, o encuentros o seminarios, o asambleas o mesas de concertación*. **<u>Función:</u>** Este profesional estará bajo la dirección del Contratista. Su dedicación deberá ser del 100% del tiempo en el proyecto, deberá tener al día la coordinación de actividades respectivas de las mesas de participación, para brindar el apoyo logístico oportuno, porque estará en permanente seguimiento de los trabajos a realizar.
8.4. Plazo de ejecución del contrato	El plazo máximo para la ejecución del contrato a celebrar es de ***DOS (02) MESES***; Tiempo resultante al momento de la suscripción del Acta de Inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.
8.5. Lugar de ejecución del contrato	El objeto del contrato se ejecutará en las zonas urbanas y rurales del Distrito de Riohacha, Departamento de la Guajira.
8.6 Obligaciones Generales del contratista	El contratista se compromete a: 1. Cumplir de buena fe el objeto contrato. 2. Actuar dentro de los principios de la eficiencia y la eficacia llevando a cabo todas las acciones que tengan como finalidad la ejecución del contrato. 3. Cumplir con las orientaciones que les dé el supervisor del contrato. 4. Mantener los precios ofrecidos fijos y dar aviso oportuno al contratante sobre cualquier falla que se presente en la entrega de los bienes y servicios exigidos. 5. Entregar los bienes y servicios en los términos y condiciones exigidas por la Alcaldía, según las necesidades planteadas por el Distrito de Riohacha. 6. Cumplir con lo establecido en el objeto contractual en concordancia con las actividades específicas establecidas en la propuesta anexa por el contratista la cual hace parte integral del contrato que se celebre, en los términos del Decreto 1082 de 2015. 7. Colaborar con la Alcaldía del Distrito de Riohacha en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad. 8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 9. Demostrar el pago al sistema de seguridad social de acuerdo con lo estipulado por la ley.

	10. Presentar los documentos necesarios para la legalización del contrato. 11. Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación de la misma y la buena ejecución en la entrega de los bienes y servicios solicitados. 12. Responder civil y penalmente tanto por el cumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato, como por los hechos u omisiones que les fueren imputables y que causen daño o perjuicio a la Alcaldía del Distrito de Riohacha o beneficiarios del proyecto, derivados de la celebración y ejecución del contrato respecto del cual ejerza las funciones de contratista. 13. Radicar las facturas de cobro por los bienes y servicios entregados dentro del plazo acordado.
8.7 Obligaciones de la Alcaldía	La administración se compromete a: 1. Exigir la ejecución idónea y oportuna del objeto convenido, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo. 2. Adelantar las gestiones necesarias para la expedición del respectivo certificado de registro presupuestal. 3. Adelantar las acciones conducentes a obtener las indemnizaciones por los daños que sufra EL DISTRITO en desarrollo o con ocasión del contrato de interés público, en caso de presentarse tales eventualidades. 4. Requerir al Contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato. 5. Desembolsar los aportes en dinero oportunamente 6. Respetar la metodología empleada por el Contratista para dar cumplimiento al objeto del contrato, la cual a su vez deberá ajustarse a la esencia del mismo. 7. Facilitar todos los medios necesarios para que el Contratista adelante todos los procesos para el desarrollo del objeto del contrato. 8. Asignar la respectiva Supervisión del Contrato. 9. Realizar las gestiones para el seguimiento y control de las actividades del presente contrato y el manejo correcto de los recursos para ejecutar el proyecto, velando por el cumplimiento de la función específica para la que fue creada. 10. Verificar el Cumplimiento de los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que se deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato. 11. Las demás que se desprendan de la naturaleza del presente contrato.
Capítulo III: Descripción Financiera	

9. Valor Estimado del Contrato	Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de mínima cuantía, se estableció un presupuesto oficial de **CINCUENTA Y TRES MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS, ($53.500.000,00) M/CTE.**
9.1 Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Para la ejecución del contrato, se cuenta con el certificado de disponibilidad presupuestal No. 58 de fecha 05 de febrero del 2024, Fuente Financiación: 1.2.4.3.03-SGP. PROPÓSITO GENERAL – PROPÓSITO GENERAL LIBRE INVERSIÓN, Valor: $300.000.000,00
9.2 Variables consideradas para calcular el presupuesto oficial	Se realizó las consultas de mercado bajo cotizaciones referentes a este servicio, además de los precios de referencia que maneja la entidad, tales como los gastos legales y fiscales y la utilidad razonable del contratista, por lo que se tomó la ponderación de los servicios cotizados y ajustando las especificaciones del presupuesto a la presente vigencia de conformidad al salario mínimo legal 2024, el Salario Mínimo Legal Vigente que es de Un Millón Trescientos Mil Pesos M/L ($1.300.000.00), arrojando el presente presupuesto oficial, que no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, para así buscar que las condiciones y calidad del servicio, sean las más recomendadas y viables técnica y financieramente para la Alcaldía del Distrito de Riohacha. **OTROS ASPECTOS QUE INCIDEN EN EL VALOR DEL CONTRATO.** LA ENTIDAD, con el fin de establecer los valores reales con los que atenderá la prestación de esta contratación, adelantó el estudio de mercado correspondiente, y verificó el valor el servicio que se imputará a la vigencia fiscal, teniendo en cuenta las actividades y la modalidad de ejecución utilizada en el proceso en curso, conforme al cual se decidió verificar los valores históricos de los procesos iguales o similares que se han adelantado anteriormente en diferentes entidades. En la definición del valor aproximado del servicio a contratar se tuvo en cuenta los siguientes aspectos: a. Imprevistos: Este rubro comprende todos los costos adicionales en que pueda incurrir el contratista, no especificados ni contemplados en el presente estudio y todos los causados por variaciones en el servicio respectivo. b. Otros gastos: El futuro contrato que se genere a partir del presente proceso contractual, involucra necesariamente gastos tributarios, de contratación y administrativos, los cuales también se tuvieron en cuenta y se incluyen para determinar el costo total del presente estudio. Presente estudio. c. Aspectos tributarios y otros gastos: Los porcentajes correspondientes a los impuestos a cancelar serán aquellos que Resulten de la liquidación hecha por la dependencia competente que para todos los efectos será la Secretaría de Hacienda Distrital.

	d. Gastos administrativos: En este rubro se consideran todos los costos administrativos en que puede incurrir la conformación y funcionamiento de la empresa o gastos adicionales de administración que implica asumir uno o varios contratos con las características que tiene este tipo de procesos. e. Gastos del contratista: Serán de cuenta del contratista, todos los gastos, derechos e impuestos que se causen con ocasión de la confección y presentación de la oferta, la legalización del contrato y que se requieran cancelar para dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes sobre el particular.
9.3. Forma de Pago	EL DISTRITO DE RIOHACHA pagará el valor del Contrato celebrado de la siguiente manera: **1) MENSUALIDADES**, vencidas e iguales, por valor de **Veintiséis Millones Setecientos Cincuenta Mil Pesos M.L. ($26.750.000.oo)**; Previa presentación por parte del contratista de un informe de actividades y la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato y los anexos del cumplimiento de las obligaciones al Sistema de la Seguridad Social Integral y Parafiscales, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, a que haya lugar, aplicando la amortización del pacto anticipo en el mismo porcentaje. Para la presentación de las cuentas de cobro deberá acreditar los siguientes documentos: *1) Acta de recibo a satisfacción, firmada por el supervisor.* *2) Cuenta de cobro y/o factura* *3) Informe detallado de las actividades* *4) Certificación por parte del supervisor del contrato y/o informe de supervisión* *5) Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista, si aplica.* **PACTO DE ANTICIPO**. El Distrito de Riohacha, en virtud de los gastos previos que debe asumir el contratista para la correcta ejecución del objeto contractual, la entidad pactará con el contratista un anticipo hasta del cincuenta por ciento (50%) del valor total del contrato, y se realizará una vez cumplidos los requisitos necesarios para iniciar la ejecución del contrato y se presente la constitución de una cuenta bancaria no conjunta a nombre del proyecto y/o número de contrato. El contratista deberá acreditar del pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales en cada giro, de acuerdo con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia.

	NOTA 1: En caso de que la Propuesta no incluya IVA esta deberá ser Asumida por el Contratista de acuerdo con las Normas Tributarias. NOTA 2: Los Impuestos que surjan de la Ejecución del Contrato serán asumidos por el Contratista. NOTA 3: El Oferente deberá considerar en su Oferta todos los Costos correspondientes a Impuestos, Tasas, Contribuciones o gravámenes que se causen con ocasión de la Suscripción, Legalización, Ejecución y Liquidación del Contrato. Adicionalmente tendrá en cuenta, los Costos de la Póliza de Garantía del presente Proceso. POR PARTE DEL DISTRITO: El informe de supervisión suscrito por el Supervisor del contrato.
Capítulo IV: Justificación de los Factores de selección	
10. Requisitos Habilitantes	Podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, en forma individual, en consorcios o en unión temporal, que tengan representación en Colombia, o que constituyan un apoderado domiciliado en el país y cumplan con los requisitos establecidos en la invitación pública y en la Ley. Las personas naturales o jurídicas que deseen participar en este proceso, individualmente, en consorcio o en unión temporal deben cumplir los siguientes requisitos habilitantes:
10.1 Capacidad jurídica y Experiencia	**a. Carta de presentación de la propuesta** Mediante esta carta el proponente al suscribirla se compromete a cumplir con la totalidad de los requerimientos mínimos requeridos. La firma de la carta de presentación de la Propuesta hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan la Invitación pública de Mínima Cuantía. La carta de presentación de la propuesta se diligenciará conforme al modelo contenido en el Anexo 1 "Carta de Presentación de la Propuesta" y será suscrita y diligenciada en su totalidad en original por el representante legal del proponente, indicando su nombre y documento de identidad. Si la propuesta es presentada por una persona jurídica, en unión temporal o consorcio, deberá venir suscrita por el representante legal, debidamente facultado en los términos de ley. Cuando la carta de presentación de la propuesta no se encuentre suscrita por su representante legal, esta será rechazada. Las propuestas que sean entregadas sin anexar la carta de presentación se entenderán como no presentadas, de ello se dejará constancia en el Acta de Cierre. Las propuestas que sean entregadas

	anexando la carta de presentación sin suscribirla, se entenderán como no presentadas. En la carta de presentación de la Propuesta es indispensable incluir el número de fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el señalado modelo, a fin de que el Distrito surta los requerimientos a que haya lugar en el transcurso del proceso de Selección a través de dichos medios. De igual forma el PROPONENTE deberá expresar su autorización para ser notificado por medios electrónicos en aplicación de lo preceptuado en la ley 1437 de 2011, en cualquier etapa del proceso y durante la ejecución del CONTRATO en caso de resultar adjudicatario del presente proceso de selección. **b. Certificado de existencia y representación legal.** Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio del domicilio del Proponente singular o de los miembros del consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura si el Proponente es plural, renovado para el año 2024. Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. Cuando se trate de personas jurídicas extranjeras, que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen. El Certificado de Existencia y Representación 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. • El objeto social de la sociedad deberá contener las actividades del objeto a contratar. • En caso de consorcios o uniones temporales, el objeto social de los consorciados deberá contener las actividades del objeto a contratar. • La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso de contratación, no será inferior al plazo establecido para la ejecución, liquidación del contrato y dos (2) años más. En caso de que la sociedad no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos o con la duración exigida en la presente invitación publica, al

	momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA. Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse a la propuesta el documento de autorización expresa del órgano competente. La no presentación de la autorización junto con la propuesta, o la presentación de una autorización que resulte insuficiente, es decir, no exprese que está autorizado para presentar propuesta y contratar el objeto del presente proceso de contratación, determinarán falta de capacidad jurídica para presentar la propuesta y será causal de RECHAZO de la misma. Para el caso de asociaciones de Municipios, o cualquier forma asociativa deberá comprobar su existencia y representación con el certificado expedido por la Cámara de Comercio, si es del caso. De lo contrario deberá acreditarlo a partir de la certificación que expida la Cámara de Comercio que no necesitan el registro, igualmente deberá aportar los estatutos de la sociedad. Las personas jurídicas extranjeras acreditarán lo pertinente mediante un certificado expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, cuya fecha de expedición deberá estar dentro de los tres (3) meses anteriores a la fecha de presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, y el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades. Si el representante legal tuviere limitaciones para presentar la Propuesta, suscribir el Contrato o realizar cualquier otro acto requerido para la contratación, se deberá presentar en la Propuesta copia del acta en la que conste la decisión del órgano social competente o su equivalente de la sociedad extranjera, que autorice la presentación de la Propuesta, la celebración del Contrato y la realización de los demás actos requeridos para la contratación. En caso contrario se entenderá que falta capacidad jurídica para presentar la propuesta y será RECHAZADA. Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado mencionado, o si este tipo de certificados no existieren, de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen, sede del oferente, la información deberá presentarse en documento independiente emitido por el representante del máximo órgano directivo de la empresa proponente. El objeto social de la sociedad debe incluir dentro de sus actividades similares al presente proceso de contratación, de lo contrario tal situación será causal de RECHAZO.

	Deberá aportar el poder debidamente otorgado al apoderado del Proponente, si es del caso. Si el proponente es (PERSONA NATURAL) con establecimiento comercial, debe presentar el Certificado de Registro Mercantil renovado para el año 2024, con antelación no superior a treinta (30) días antes de la fecha de cierre de la presente invitación, en donde debe constar el objeto igual o similar al del presente proceso o que posee establecimiento para desarrollar la actividad, adicionalmente la renovación del mismo se debe encontrar vigente. La anterior exigencia no aplica respecto a la prestación de servicios inherentes a las PROFESIONES LIBERALES, de conformidad con el numeral 5 del artículo 23 del Código de Comercio. En caso de que el proponente (persona natural) no cumpla con los requisitos anteriormente exigidos en la presente invitación pública, al momento del cierre del presente proceso de contratación, la propuesta será RECHAZADA. **c. Constitución de consorcios o uniones temporales.** Cuando la propuesta la presente un consorcio o unión temporal, deberá presentar el documento de constitución del consorcio o unión temporal, en el cual constará por lo menos: • El objeto del consorcio o unión temporal, el cual deberá ser el mismo del objeto a contratar. • La duración del consorcio o unión temporal, la cual debe ser equivalente a la vigencia del Contrato (ejecución y liquidación) y dos (2) años más. • La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación legal del consorcio o unión temporal. • En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y porcentaje de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del Contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito del Distrito. Cuando en el documento de conformación de la unión temporal no se discriminen los términos y porcentajes de la participación en la propuesta y en su ejecución de cada uno de sus integrantes, se entenderá que su participación es por porcentajes equivalentes. En consecuencia, en caso de sanciones, el Distrito las aplicará por igual a todos los integrantes.

	La propuesta será considerada como NO HÁBIL cuando no se presente el documento de constitución del consorcio o unión temporal, o cuando se presente sin el lleno de los requisitos enunciados. Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, cada sociedad integrante de los mismos deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias citadas en los párrafos anteriores. La sumatoria del porcentaje de participación de consorcios o uniones temporales no podrá ser diferente al 100%, de lo contrario la propuesta será RECHAZADA. Los Anexos 4 y 5 "modelo de constitución del consorcio, modelo de constitución de unión temporal", debe ser diligenciado de conformidad a lo establecido en el presente literal C- CONSTITUCIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES. **d. Documento de identificación.** En la oferta se deberá aportar Cedula de Ciudanía del Representante Legal de la persona jurídica proponente; cuando el represente sea extranjero este deberá aportar la copia del pasaporte o la Cedula de Extranjería. **e. Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales.** Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación, con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal de la persona jurídica proponente y de la persona jurídica. Certificado de la Contraloría General de la Nación con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal y de la persona jurídica proponente en que conste su no inclusión en el boletín de deudores morosos. Certificado de la Policía Nacional con una vigencia no menor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre de la presentación de la oferta, de la persona natural proponente, o del representante legal en que conste no tener ningún asunto pendiente con la justicia colombiana. **f. Certificado emitido por el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RMNC.**

Expedido dentro de los 30 días calendario, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, en caso de no presentarlo el comité Jurídico, verificará en la página Web de la Policía Nacional, Portal de Servicios al Ciudadano PSC. El cumplimiento de lo estipulado en el numeral 4 del artículo de la Ley 1801 del 29 de julio del 2016 "Por la cual se expide el Código Nacional de Policía y Convivencia" el cual establece la imposibilidad de "Contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado" en caso de transcurrido seis meses a partir de la fecha de imposición de una multa, sin que esta hubiere sido pagada con sus debidos intereses y hasta tanto el infractor no se ponga al día.

g. Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos – REDAM.

Como mecanismo de control creado por el Gobierno Nacional a través de la Ley 2097 de 2021, que busca garantizar el cumplimiento de las obligaciones para todas las personas, por lo que debe presentar ausencia de alguna anotación y la certificación debe ser expedida dentro de los 30 días calendarios anteriores a la fecha de presentación de la oferta.

h. Registro Único Tributario –RUT-

Con el fin de conocer el régimen Tributario a que pertenece el proponente, deberá presentarse con la propuesta, fotocopia del Registro Único Tributario, actualizado y expedido por la Dirección General de Impuestos Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente. En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de los integrantes deberá aportar este documento.

Las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia y las personas naturales sin domicilio en Colombia, no deben presentar el Registro Único Tributario (RUT), toda vez que en él se deben inscribir toda persona natural o jurídica que deba cumplir obligaciones administradas por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales de Colombia. Sin perjuicio de lo anterior, en caso de que el adjudicatario sea una persona jurídica extranjera sin sucursal en Colombia o una persona natural sin domicilio en Colombia, ésta deberá inscribirse en el Registro Único Tributario (RUT).

i. Declaración de no encontrarse incurso en Conflicto de Interés o Multas.

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar que él, sus directivos o el equipo de trabajo con el que se ejecutarán el objeto contractual, mediante escrito anexo a la propuesta, que no se encuentran incursos en conflicto de interés, ni con multas pendientes.

j. Compromiso anticorrupción.

Los Proponentes deben suscribir el COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN contenido en el ANEXO No 7 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

k. De los aportes a los sistemas de seguridad social integral.

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 es expedida por el revisor fiscal este 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 estuvieren 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, la entidad exigirá el respectivo pago, por lo tanto incluirán junto con la certificación, la planilla debidamente pagada del citado mes y el número empleados vinculados al sistema; para 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.

En el caso de persona naturales ya sea con o sin establecimiento de comercio le es aplicable lo enunciado en el párrafo anterior, y la acreditación la harán mediante la presentación del último pago

	acompañado de la planilla asistida. Los proponentes 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. **l. Formato de Hoja de Vida de la Función Pública** El proponente deberá diligenciar completamente el formato de hoja de vida de función pública según corresponda (Persona Natural o Jurídica) y firmada por el oferente. **m. Fotocopia de la Libreta Militar.** Del proponente si es persona natural, del representante legal si se trata de persona jurídica, consorcio o unión temporal. (Sólo hombres menores de 50 años). **OFRECIMIENTO ECONÓMICO** El ofrecimiento económico debe estar conforme a las condiciones de la presente invitación pública y del Anexo "PROPUESTA ECONÓMICA" sin variación alguna en la descripción e ítems establecidos, además del IVA cuando este concepto aplique. **a.** El valor de la propuesta deberá establecerse en pesos colombianos. **b.** El proponente deberá contemplar e incluir en sus costos, todos los costos de transporte de materiales, equipos y herramientas necesarios para la correcta y óptima ejecución del contrato, así como todos los impuestos, tasas y contribuciones de orden nacional y local, etc. **c.** Las sumas propuestas por el Proponente no estarán sujetas a ajustes; igualmente se entenderá que dichas sumas contemplan la totalidad de los costos en que incurrirá el contratista para la ejecución y cumplimiento del contrato, razón por la cual el Distrito no reconocerá costo adicional alguno por este concepto. **d.** El Distrito realizará la evaluación económica de las propuestas y para ello determinará el valor total corregido de la propuesta, realizando su respectiva corrección aritmética. **e.** Sólo se aceptará como corrección aritmética la originada por: • Las sumas correspondientes a la columna "Valor Total" del Anexo 3, incluyendo IVA si aplicare. • Si existiere discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras.

	• No se aceptarán modificaciones a las cantidades ni a las unidades emitidas por el Distrito. • En caso de error en la suma de las listas de cantidades y precios, el resultado total correcto será el que se obtenga de revisar dichas sumas. • Si de las correcciones efectuadas se derivara(n) alguna(s) modificación(es) en el valor de las ofertas, el Distrito procederá a comunicar a la totalidad de los proponentes la(s) modificación(es) realizada(s). Si el proponente afectado no aceptare la corrección realizada, su propuesta será rechazada. **f.** De la revisión aritmética de la propuesta, serán rechazadas en los siguientes casos: • Cuando las propuestas presenten un margen de error superior al 2% por exceso o por defecto respecto a la propuesta presentada. • Se rechazará definitivamente las propuestas que en su costo total corregido estén por encima del presupuesto oficial. El valor total unitario antes de IVA será el fundamento para la escogencia de la oferta de menor precio. EL VALOR TOTAL IVA INCLUIDO ofrecido será el valor que resulte luego de las verificaciones aritméticas correspondientes y será el valor del contrato a celebrar. Dentro del precio establecido en la presente propuesta están comprendidos todos los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, entre otros, mano de obra, gastos salariales y prestacionales, aportes a seguridad social y parafiscales, costos de dotación, insumos, equipos, gastos administrativos, impuestos, tasas, contribuciones, imprevistos, utilidades, etc. El Proponente deberá presentar su ofrecimiento económico atendiendo lo establecido en las Condiciones Generales y a las obligaciones, plazos, requisitos, obligaciones y términos de la invitación, además de establecer dentro de la misma la vigencia de su oferta que deberá ser de mínimo (90) días. El Distrito no reconocerá utilidad, ni imprevistos sobre los servicios suministrados. Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o

	las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en términos diferente a los exigidos en esta invitación. **CAPACIDAD TÉCNICA Y DE EXPERIENCIA.** ➢ **EXPERIENCIA ESPECIFICA.** Para cumplir con la experiencia exigida, el proponente deberá acreditar con mínimo Un (1) contrato y máximo dos (2) contratos ejecutados y Terminados, cuyo objeto contractual o alcance del objeto se refiera a actividades iguales o similares a la del presente proceso de selección, esto es que se refiera al apoyo gerencial y/o apoyo logístico y/o asistencia operativa en la realización de eventos, o encuentros o seminarios, o asambleas o mesas de concertación y cuya sumatoria de la cuantía sean igual o mayor al 100% del presupuesto estimado en la presente invitación expresados en SMMLV. El proponente debe soportar la información mediante copias de contratos y/o certificaciones que acrediten tal experiencia. Las certificaciones, deberán contener la siguiente información: Nota: De la información aportada para acreditar experiencia deberá poder observarse la siguiente información: **a)** Nombre de la Empresa Contratante **b)** Número del Contrato **c)** Nombre del Contratista **d)** Objeto del Contrato. **e)** Valor Total del Contrato. **f)** Fecha de Inicio y terminación del contrato. **g)** Para los contratos en asociación especificación del porcentaje de participación **h)** Nombre completo y Cargo de la persona que firma la Certificación. 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 HÁBIL. Se podrán solicitar aclaraciones de la información registrada en el certificado, o la documentación según lo considere necesario el Comité Evaluador. No se aceptan auto certificaciones. Los contratos o convenios válidos para acreditar la experiencia serán aquellos suscritos entre el contratante y el proponente o el miembro del consorcio o unión

temporal que acredite la experiencia (contratista de primer orden); cualquier otra derivación de estos no será tenida en cuenta.

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.

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.

Cuando el Oferente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal Oferente.

En caso de consorcio o unión temporal la experiencia podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes que la tengan, cuando uno de los integrantes aporte el 100% de la experiencia requerida, éste deberá tener el mayor porcentaje de participación en la conformación del Oferente plural.

El valor actualizado del contrato a 2024, junto con sus adicciones, se calculará en Salario Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) del año en el cual se suscribió el contrato o la adición, de acuerdo con la siguiente tabla:

PERÍODO	SMLMV
De enero 1 de 2007 a Dic. 31 de 2007	433.700
De enero 1 de 2008 a Dic. 31 de 2008	461.500
De enero 1 de 2009 a Dic. 31 de 2009	496.900
De enero 1 de 2010 a Dic. 31 de 2010	515.000
De enero 1 de 2011 a Dic. 31 de 2011	535.600
De enero 1 de 2012 a Dic. 31 de 2012	566.700

<table>
<tr><td></td><td></td><td>
<table>
<tr><td>De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013</td><td>589.500</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014</td><td>616.000</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015</td><td>644.350</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016</td><td>689.454</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017</td><td>737.717</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018</td><td>781.242</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019</td><td>828.116</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020</td><td>877.803</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021</td><td>908.526</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022</td><td>1.000.000</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023</td><td>1.160.000</td></tr>
<tr><td>De enero 1 de 2024 en adelante</td><td>1.300.000</td></tr>
</table>
</td><td></td></tr>
<tr><td>10.2 Limitación A Mipyme</td><td colspan="3">LIMITACIÓN A MIPYME

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

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

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

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.</td></tr>
<tr><td>10.3 Causales de Rechazo</td><td colspan="3">CAUSALES DE RECHAZO.

Serán rechazadas las propuestas que se encuentren inmersas en una o alguna de las siguientes situaciones:

a. La falta de capacidad jurídica para presentar oferta.
b. La presentación de varias ofertas por el mismo proponente, por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).</td></tr>
</table>

	c. Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades de conformidad con lo dispuesto en el artículo 8 de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes aplicables. **d.** Cuando la propuesta se presente extemporáneamente, se envié por correo o se deje en un lugar distinto al indicado en la presente invitación pública. **e.** Cuando la información suministrada como soporte de la contratación por parte del proponente no concuerde con la situación real en relación con los aspectos jurídicos, financieros, económicos y técnicos. **f.** Cuando el proponente no cumpla con todas las calidades mínimas exigidas para participar. **g.** Cuando el proponente no ofrezca o no cumpla con todas las especificaciones o requerimientos mínimos establecidos. **h.** Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna causa de disolución o liquidación. **i.** Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca en los documentos determinados. **j.** Cuando oferte un término de ejecución inferior o superior al establecido en la invitación o no oferte el término de ejecución. **k.** Cuando se presente una propuesta parcial o incompleta. **l.** Cuando el valor de la propuesta sea superior al presupuesto oficial establecido en la presente invitación pública. **m.** Cuando el oferente no subsane la oferta dentro del término establecido en la solicitud de subsanación. **n.** Cuando el objeto social del oferente no contemple las actividades del objeto del presente proceso. **o.** Cuando el oferente no cumpla con la duración mínima del objeto social exigida al momento del cierre del presente proceso de selección. **p.** Cuando esté reportado el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural en el Boletín de Responsables Fiscales emitido por la Contraloría General de la República. **q.** Cuando presente el proponente o alguno de los integrantes del proponente plural, antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. **r.** Cuando no incluya la propuesta económica para el proceso en los términos del Anexo No 3 o no estar debidamente firmada por el representante legal del proponente. **s.** Las propuestas deberán tener una validez mínima de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de entrega de la misma, lo cual deberá ser indicado expresamente en la carta de compromiso de las especificaciones técnicas y anexo de la oferta económica, debidamente suscrita por el representante legal. La no indicación del tiempo de validez de la propuesta, así como la

	no suscripción de la carta de compromiso de cumplimiento de las especificaciones técnicas por el representante legal, dará lugar al rechazo de la oferta. **t.** Adicionar y/o modificar y/o suprimir y/o alterar los ítems, la descripción, las unidades, cantidades, o dedicaciones establecidas en el Anexo 3 – Oferta Económica. **u.** Presentar la oferta económica con tachaduras o enmendaduras. **v.** No consignar o no ofrecer el valor de algún ítem de los establecidos, ni que se establezca la validez mínima de noventa (90) días calendario en el Anexo 3 – Oferta Económica. **w.** No corresponder la propuesta económica al presente proceso de selección. **x.** Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en la invitación. **y.** Modificar durante la etapa pre-contractual los porcentajes de participación de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales y su integración. **z.** No obre el ofrecimiento; se oferte como cero (0) como valor de uno o varios de los ítems que lo componen; se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems o se expresen en una moneda distinta o en términos diferentes a los exigidos en esta invitación. **aa.** Cuando el proponente ofrezca un mayor valor en cualquier ítem estipulado en el presupuesto.
10.4 Capacidad Financiera y organizacional	-NO APLICA-
10.5 Análisis de Riesgo y forma de mitigarlo	La Entidad, 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 procedió a tipificar, estimar y asignar los riesgos de la presente contratación, los cuales pueden ser consultados en el documento denominado ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDEN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.
10.6. Garantías	El Contratista se obliga a constituir a favor del Distrito la garantía única de cumplimiento, de conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Articulo 7 de la Ley 1150 de 2007, Articulo 2.2.1.2.3.1.1., y ss del Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, la cual podrá constituir en una Póliza de Seguros, o garantía bancaria o patrimonio autónomo con los siguientes amparos: **a) Cumplimiento:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **b) Calidad del servicio prestado:** Por un monto equivalente al Diez (10%) del valor total del contrato con vigencia igual al plazo de ejecución y

	seis (6) meses más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza. **c) Buen Manejo y Correcta Inversión del Anticipo:** Deberá ser equivalente al Cien por ciento (100%) del valor recibido como anticipo y su término será equivalente a la ejecución del contrato y/o hasta la amortización del mismo. **d) Pagos de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de personal:** Por un monto equivalente al cinco (5%) del valor total del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de expedición de la póliza.
11. Supervisión	***Cargo:*** ***Secretario de Planeación Distrital.***
12. Liquidación del contrato	El presente contrato se liquidará de común acuerdo entre las partes al cumplimiento del objeto contratado y unilateralmente cuando no haya acuerdo sobre el contenido de la misma y cuando se hubiere decretado la caducidad del contrato, lo que se hará dentro de un término no mayor de cuatro (04) meses contados a partir de la finalización o cumplimiento de contrato o a partir de la fecha en que quede en firme el acto que declare la caducidad.
13. Sometimiento a un acuerdo comercial.	Las Entidades Estatales que adelantan sus Procesos de Contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007, no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa, mínima cuantía o para la enajenación de bienes del Estado. (Literal D. del Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14)
14. Constancia del cumplimiento del deber de análisis de las entidades estatales	Se deja constancia que la entidad cumplió con el deber de análisis para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación desde la perspectiva legal, comercial, financiera, organizacional, técnica y de análisis de riesgo, tal y como consta en el Análisis del Sector hecho por la entidad y el cual hace parte integral del presente estudio.
FIRMA	
NOMBRE	**JACOBO FAUSTINO GÓMEZ TORO**
CARGO	Secretario de Planeación Distrito de Riohacha