ANALISIS DE ESTUDIOS Y DOCUMENTOS PREVIOS (*De conformidad con el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015* *De la Planeación Contractual*)	
ENTIDAD	DISTRITO DE RIOHACHA
DEPENDENCIA QUE PROYECTA	SECRETARIA GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA
FUNCIONARIO QUE DILIGENCIA EL ESTUDIO	LUIS PABLO DE ARMAS
DEPENDENCIA A LA QUE SE DIRIGE	DIRECCIÓN DE CONTRATACIÓN
TIPO DE CONTRATO	SUMINISTRO
MODALIDAD DEL PROCESO	PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA
CODIGO DE INSCRIPCION EN EL BANCO DE PROYECTOS	NO APLICA
FECHA DE ELABORACION DEL ESTUDIO	OCTUBRE DE 2020.
OBJETO: DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV EN LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2020	

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

(Numeral 1º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En cumplimiento del artículo 2.2.1.1.1.4.1 del decreto 1082 de 2015 el Secretario General y Gestión Administrativa de la Alcaldía Distrital de Riohacha, incluyo dentro del plan anual de adquisiciones para la vigencia 2020 el contrato para la realización del "DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV EN LA ALCADIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA- LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2020".

La Alcaldía distrital de Riohacha como entidad garante de los derechos de sus trabajadores y en cumplimiento con lo preceptuado en el artículo 1 del decreto 1978 de 1989 ´´ Los trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal y reglamentaria o por contrato de trabajo, al servicio de los Ministerios, departamentos administrativos, superintendencias, establecimientos públicos, unidades administrativas especiales, empresas industriales o comerciales de tipo oficial y sociedades de economía mixta tanto en el orden nacional como en las entidades territoriales; tendrán derecho a que la respectiva entidad les suministre en forma gratuita, cada cuatro meses, un par de zapatos y un vestido de trabajo´ y adicionalmente en el artículo tres de este mismo decreto establece que ´´ Para tener derecho a la dotación a que se refiere este Decreto, el trabajador debe haber laborado para la respectiva entidad por lo menos tres (3) meses en forma ininterrumpida, antes de la fecha de cada suministro, y devengar una remuneración mensual inferior a dos (2) veces el salario mínimo legal vigente´´

De conformidad con lo anterior, existe a necesidad de Dotar al personal de Planta de la Alcaldía Distrital de Riohacha con Dotación para la presente vigencia fiscal 2020, según lo establece la Ley 70 de 1988, el decreto 1978 de 1989 y demás normas aplicables.

El artículo 230 del Código Laboral Colombiano, modificado por la Ley 11 de 1984 art. 7° contiene la obligación a cargo del patrono de suministrar calzado y vestido de labor al trabajador cuya remuneración mensual sea hasta dos (2) veces el salario mínimo más alto vigente.

El artículo 234 del Capítulo IV ibídem establece la "prohibición de la compensación en dinero" de las prestaciones sociales establecidas en el mismo capítulo, dentro de las cuales se encuentra la dotación de calzado y vestido de labor. Esperándose entregar al beneficiario de la misma una dotación por cada cuatro (4) meses de servicios laborados, para un total de tres (3) dotaciones al año, o proporcional al tiempo de labores desempeñadas, según sea el caso.

En la Alcaldía distrital de Riohacha tiene trabajadores permanentes vinculados mediante relación legal o reglamentaria, adscritos con una remuneración mensual inferior a los dos salarios mínimos legales vigentes, dentro de los cuales se encuentran, administrativos y servicios generales quienes prestan sus servicios en esta entidad por lo tanto se encuentra en la obligación de reconocer a estos empleados en forma gratuita cada cuatro meses una dotación en zapatos y vestido de trabajo.

En consideración a los preceptos normativos de rango constitucional y conforme a los derechos personales y las garantías legales establecidas para desarrollar la función pública, garantizar el derecho al trabajo y la adecuada prestación del

servicio público en condiciones de igualdad, respeto, naturaleza de la actividad desarrollada, económica y celeridad, se requiere el suministro de calzado y vestido de labor en los términos desarrollados anteriormente, con el fin de proteger los derechos del trabajador y el cumplimiento de las normas vigentes.

La Alcaldía Distrital de Riohacha requiere de la contratación del **DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS (2) SMLMV EN LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2020.** En consecuencia, de lo anterior, a través de la Secretaría General y Gestión Administrativa del Distrito y en atención los postulados planteados anteriormente, en esta ocasión la secretaria requiere dotarse de los elementos de dotación de ley con destino al personal de nómina, administrativo y servicios generales vinculados a la administración que devengan menos de dos (2) salarios mínimos.

El distrito de Riohacha ha elaborado el presente documento, en el que se plasma el análisis necesario para lograr satisfacer la necesidad que origina el proceso de contratación para establecer el contexto mismo del proceso contractual, las condiciones de oferta y demanda, los costes del servicio, los riesgos asociados y en general como su nombre lo índice el conocimiento del sector.

Esta Dotación estará sometida a condiciones de uso normal y permanente durante las jornadas laborales establecidas, lo cual hace necesario un oportuno, eficaz y eficiente a fin de responder con las necesidades de funcionamiento en condiciones óptimas.

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

(Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

1.1. Objeto

DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV EN LA ALCADIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA- LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2020.

1.2. Alcance del objeto a contratar.

Contar con la DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV EN LA ALCADIA DEL DISTRITODE RIOHACHA- LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2020; Para Mejorar la presentación personal de los empleados de la entidad, con la dotación de las prendas de vestir y de calzado.

El Alcance del SUMINISTRO, Comprende la ejecución de las actividades necesarias para cubrir el objeto del Contrato, las cuales deben ser expuestas en la propuesta presentada por el Proponente y que deberá contener como mínimo las actividades descritas en las especificaciones técnicas.

1.3. Objetivo:

Propender por la organización del personal administrativo de la administración Distrital a través del suministro de vestuario y alzado a sus funcionarios, en aras de reafirmar su sentido de pertenencia hacia la labor que desempeñen.

1.4. Objetivos específicos:

- Fortalecer la imagen la administración Distrital, mostrando identidad entre los funcionarios que llevan a cabo labores misionales
- Proyectar una imagen de orden y organización que contribuya al mejor logro de los objetivos institucionales.

1.5. Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO
(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(10) Ropa	(18) Abrigos y chaquetas.	(04) Abrigos o chaquetas para mujer

(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(10) Ropa	(20) Vestidos, faldas, saris y kimonos)	(02) Vestidos o faldas o saris o kimonos para para mujer
(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(10) Ropa	(15) Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	(04) Pantalones largos o cortos o pantalonetas para mujer
(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(10) Ropa	(16) Camisas y blusas	(04) Camisas o blusas para mujer
(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(11) Calzado	(16) Zapatos	(02) Zapatos para mujer.
(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(10) Ropa	(16) Camisas y blusas	(02) Camisas para hombre
(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(10) Ropa	(15) Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos	(02) Pantalones largos o cortos o pantalonetas para hombre
(53) Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	(11) Calzado	(16) Zapatos	(01) Zapatos para hombre

1.6. Código del Banco de Proyecto

(NO APLICA)

1.7. Obligaciones del contratista.

a. Cumplir de buena fe el objeto contratado.
b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
c. Desarrollar el contrato en los términos y condiciones establecidas y formuladas en la propuesta.
d. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
e. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Municipal, departamental y Nacional vigente.
f. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales durante los últimos seis (6) meses a la fecha de la certificación. Deberá adjuntar cédula de ciudadanía, tarjeta profesional de contador público y certificado de antecedentes disciplinario expedido por la Junta Central de Contadores en el caso de que la certificación sea expedida por el revisor fiscal. Si se trata de Personas Naturales independientes, deberá acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social, para lo cual deben aportar la planilla de pago de autoliquidación del correspondiente periodo. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual.
g. Cumplir las obligaciones señaladas en la Invitación Pública de Mínima Cuantía.
h. Mantener la reserva profesional sobre la información suministrada por EL DISTRITO con ocasión de la ejecución del contrato.
i. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
j. Responder por la calidad del servicio contratado.
k. Disponer lo necesario para que el objeto del contrato se cumpla a cabalidad conforme las obligaciones derivadas del contrato.
l. Cumplir con las normas, instrucciones y solicitudes que imparta EL DISTRITO para la efectiva ejecución de las actividades contratadas.
m. Designar y mantener un coordinador que sirva de contacto directo con EL DISTRITO, y que cuente con facultades para resolver los asuntos propios de la ejecución del contrato.
n. EL CONTRATISTA debe utilizar personal idóneo, calificado, debidamente capacitado, y directamente empleado por EL CONTRATISTA, para ejecutar el objeto contractual y supervisarlo de manera directa y oportuna.
o. Presentar la facturación discriminada de las actividades desarrolladas dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.

p. Responder por los perjuicios que se causen al DISTRITO con ocasión de la prestación de los servicios contratados, que constituya responsabilidad del CONTRATISTA o sus empleados o dependientes ocurridos en ejecución del contrato.
q. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el interventor y/o supervisor del contrato.
r. Cumplir con los protocolos de Bioseguridad impartidos por la Administración Distrital.
s. Cumplir con las demás obligaciones que por Ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.

1.8. Obligaciones del Distrito o contratante

a. Pagar al Contratista según lo establecido en el contrato, y de acuerdo a la disponibilidad del PAC.
b. Resolver las peticiones del Contratista en los términos de ley.
c. Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.
d. Designar Interventor/supervisor.
e. Las demás que se pacten dentro del contrato.

1.9. Lugar de ejecución

La ejecución del presente contrato se desarrollará en *la Alcaldía del Distrito de Riohacha – La Guajira.*

1.10. Plazo de ejecución

El plazo de ejecución de las obligaciones del Contratista, se estipula en máximo (30) días, tiempo dentro del cual se desarrollarán los requerimientos para la ejecución del mismo y regirán a partir de la expedición del registro presupuestal correspondiente y de la aprobación de la respectiva garantía de cumplimiento.

1.11. Supervisión/ Interventoría

El presente Proceso de Contratación ***NO*** requiere contratar un interventor, de conformidad con lo establecido en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011. En consecuencia y atendiendo al alcance de las actividades la supervisión será ejercida por el *Secretario General y Gestión Administrativo* o quien el ordenador del Gasto designe, quien velará por la vigilancia, control y evaluaciones periódicas de la ejecución y avance del contrato.

3. LAS CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

(Numeral 3º Artículo *2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015*).

Todos los ítems referenciados en el presente documento se encuentran detallados en la ficha técnica correspondiente la cual hace parte integral del presente documento.

Todos los elementos detallados deberán ser acordes con las condiciones climáticas de la región.

DOTACIÓN DE CALZADOS Y VESTIDOS DE LABOR A LOS EMPLEADOS DE LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE RIOHACHA, Comprende la ejecución de las actividades necesarias para cubrir el objeto del Contrato, las cuales deben ser expuestas en la propuesta presentada por el Proponente y que deberá contener como mínimo las actividades para lograr lo siguiente:

Entregar Dotación a 26 funcionarios que devengan hasta 2 S.M.L.V; correspondiente al año en curso distribuido de la siguiente forma:

- Se entregarán tres (3) dotaciones a 18 damas y 8 caballeros

ITEM	DENOMINACION DEL BIEN	UNID DE MEDIDA	CANTIDAD	N. DE DOTACIONES
1	PANTALON CLASICO DAMA	UND	18	3
2	BLUSA DAMA	UND	18	3
3	JEAN DAMA	UND	18	3
4	CAMISETA TIPO POLO DAMA	UND	18	3
5	CALZADO CLASICO DAMA	UND	18	3

6	PANTALON CLASICO CABALLERO	UND	8	3
7	CAMISA CLASICA CABALLERO	UND	8	3
8	JEAN CABALLERO	UND	8	3
9	CAMISETA TIPO POLO CABALLERO	UND	8	3
10	CALZADO CLASICO CABALLERO	UND	8	3

CONDICIONES TECNICAS ADICIONALES:

- Suministrar el vestuario y calzado solicitado, en las cantidades y especificaciones requeridas para los funcionarios de la Administración Distrital.
- Garantizar la calidad de los bienes a suministrar de conformidad con los requerimientos de la entidad.
- Cambiar dentro de los quince (15) días calendarios siguientes al requerimiento, el vestido o calzado que a consideración de la supervisión del contrato, no se encuentren en óptimas condiciones para su utilización o presenten defectos de confección y de tallaje el cual una vez ajustado a los requerimientos, deberá hacer llegar a la dirección reportada como domicilio contractual de la entidad.
- Atender y solucionar las objeciones presentadas por el supervisor designado, relacionadas con la calidad del vestido, diseño, cantidad y confección de los bienes solicitados.
- Dar cumplimiento a las condiciones previstas en este documento.
- Realizar las demás actividades inherentes al objeto del contrato, garantizando así la culminación del mismo y la buena prestación del servicio.
- Mantener los precios ofrecidos fijos e informar oportunamente sobre cualquier irregularidad que advierta en el desarrollo del contrato.
- Presentar los documentos necesarios para la legalización y perfeccionamiento del contrato.
- Dar estricto cumplimiento de acuerdo a la labor encomendada de conformidad con lo establecido en el estatuto de contratación y al contrato que suscriba con la entidad contratante, así como las recomendaciones y sugerencias impartidas por el Supervisor Designado del Contrato.
- Colaborar con el Distrito en lo que sea necesario para que el objeto del contrato se cumpla y que este sea de la mejor calidad.
- Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
- No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
- Radicar la factura de cobro por las actividades ejecutadas y ajustes dentro de los plazos convenidos.
- Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, si estuviere obligado a ello.
- Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.

- Informar oportunamente al Distrito sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato

- Transportar el producto a la sede principal y sedes adscritas a la Alcaldía Distrital de Riohacha.

- Entregar un producto con materiales y materia prima de la más alta calidad, y prever el reemplazo cuando no esté en óptimas condiciones la prenda o el calzado a entregar.

- El proponente deberá presentar el documento por medio del cual adopta el protocolo general de bioseguridad para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de contagio del virus covid-19, a fin de proteger a sus trabajadores y a los beneficiarios de la dotación durante esta contingencia, de acuerdo con las estipulaciones contenidas en la Resolución 666 de 2020, expedida por el Ministerio de Salud y Protección Social y expedida por la respectiva secretaria de salud del Distrito de Riohacha.

- El proponente deberá tener su domicilio o disponer de un establecimiento de comercio o sucursal en el distrito de Riohacha. Dicha oficina o sucursal será verificada en el Certificado de Existencia y Representación de la empresa o Certificado de Matricula Mercantil en caso de ser persona natural; el oferente deberá ofrecer en su establecimiento de comercio como mínimo las siguientes medidas y condiciones: 5 Metros x 4 Metros cuadrados y contar por lo menos con dos vestidores (dama y caballero).

- El proponente deberá acreditar el personal requerido para la respectiva ejecución del contrato descrito en este documento:

FUNCION	CANTIDAD	PERFIL ACADEMICO	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Coordinador	Uno (1)	Profesional en Diseño de modas.	Experiencia general superior a cinco (5) años	Acreditar Una (01) o más experiencias en diseño y confección de prendas de vestir
Auxiliar	Uno (1)	Estudios y/o cursos y/o acciones de formación en Manejo de maquina plana y fileteadora	Experiencia general superior a tres (3) años	Acreditar Una (01) o más experiencias en confección de prendas de vestir.

- el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por el personal requerido, hoja de vida con todos los documentos de soporte y los documentos que acrediten la experiencia, así como la copia de los diplomas que acreditan su perfil académico. En caso de inconsistencias notorias y graves entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de la misma la propuesta será rechazada, El personal ofrecido deberá responder a las condiciones y exigencias mínimos señalados en este documento.

- Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.

- Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal empleado para la prestación de los servicios requeridos.

- Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y en trabamientos.

- El proponente debe acreditar equipos requeridos para la ejecución del contrato Después de recibidas las propuestas, el Distrito de Riohacha hará visita técnica en el domicilio o establecimiento de comercio acreditado, de la cual se levantará acta, en la cual se verificará que el proponente cuenta con los equipos de confección necesarios para dar cumplimiento al contrato. Para lo anterior con la propuesta deberá indicar dirección, teléfono y nombre de contacto para organizar la logística de la visita, la cual deberá surtirse en día posterior al acta de cierre del presente proceso.

- 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.

Cumplimiento de la especificaciones técnicas

El contratista deberá suscribir documento compromisorio, suscrito por el representante legal, en donde se compromete al desarrollo de las actividades del contrato, sus obligaciones y alcances y cumplir con todos los requisitos específicos solicitados en este documento.

En cumplimiento del objeto contractual y teniendo en cuenta que la entrega de la dotación se deberá realizar en lugar acá fijados, el contratista deberá:

1. Dotar de vestuario y calzados de labor personal administrativo y personal de servicios generales de la Alcaldía Distrital de Riohacha La Guajira, que por el derecho que les confiere la Ley 70 de 1988 y su decreto reglamentario 1978 de 1989, de acuerdo a las especificaciones contenidas en la ficha técnica y al monto del bono que le corresponda a cada beneficiario y en las siguientes fechas, así:
   - ✓ La entrega correspondiente a la dotación deberá ser suministrada dentro del tiempo estipulado para la ejecución del contrato correspondiente, en coordinación con el Supervisor.

2. -El contratista deberá tener en cuenta las tallas y de manera excepcional las características individuales que se definan por parte de los beneficiarios acorde con la ficha técnica dispuesta para el presente proceso, en concordancia con el bono que a cada beneficiario le corresponda redimir. Las prendas deberán ser de excelente calidad y que correspondan a la oferta de línea del establecimiento de comercio ofrecido por el contratista en su propuesta.
3. Los elementos de dotación serán reclamados por los beneficiarios con la presentación de bonos redimibles que serán impresos por el contratista y suministrados por el Supervisor del contrato a dichos beneficiarios, lo anterior, en las fechas establecidas en el presente proceso. En ningún caso dichos bonos podrán ser susceptibles por cambio de dinero.
4. El bono redimible deberá identificar plenamente al beneficiario y este tendrá la condición de personal y será intransferible.
5. El contratista deberá 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 la Administración Distrital, coordinar la adecuada ejecución de las actividades.
6. El contratista deberá mantener el establecimiento de comercio ofertado en su propuesta durante toda la ejecución del contrato, el cual estará abierto de lunes a sábados de 8:00 a.m. a 7:00 p.m., para atender a los servidores durante la ejecución del contrato.
7. el oferente deberá ofrecer en su establecimiento de comercio como mínimo las siguientes medidas y condiciones: 5 Metros x 4 Metros cuadrados y contar por lo menos con dos vestidores (dama y caballero).
8. El contratista no podrá realizar la entrega de la dotación objeto del presente proceso en bodegas o establecimientos de comercios alternos al ofertado con su propuesta.
9. El contratista deberá presentar su lista de precios, acorde con la ofertada por el establecimiento de comercio al momento de presentar su propuesta y deberá realizar el ajuste de los precios unitarios presentados en la lista de precios aportados en la propuesta presentada.

1.12. Experiencia

El proponente deberá acreditar experiencia, anexando una (1) certificación o copia de contrato simple con su respectiva acta de liquidación y/o acta de recibo final, cuyo objeto consista en suministro o dotación de vestuario de labor y/o uniformes.

El proponente deberá diligenciar el Anexo correspondiente, suscrito por el Representante Legal o apoderado facultado por este, indicando los contratos con los cuales quiere ser evaluado.

Si el contrato aportado tiene un objeto diferente o similar al del presente proceso, pero dentro de sus actividades contempla actividades relacionadas con las exigidas anteriormente, solo se tendrá en cuenta para efectos de la sumatoria los valores de dichas actividades, las cuales deben cumplir con las exigencias antes descritas.

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

- Razón social, nombre de la entidad o empresa contratante.
- Nombre del contratista
- Descripción de las actividades desarrolladas y bienes vendidos.
- 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

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.
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.
La Alcaldía Distrital 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 2020, 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 20008	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
De enero 1 de 2013 a Dic. 31 de 2013	589.500
De enero 1 de 2014 a Dic. 31 de 2014	616.000
De enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
De enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.454
De enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
De enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781.242
De enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116

De enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.802

Para efectos de la acreditación de experiencia NO SE ACEPTARÁN SUBCONTRATOS

4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y LA JUSTIFICACION DEL MISMO, VARIABLES UTILIZADAS PARA CALCULAR EL PRESUPUESTO Y RUBROS QUE LO COMPONEN

(Numeral 4 Articulo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

Para dar cumplimiento al objeto del presente proceso de mínima cuantía se establece un presupuesto de ***CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS M/L. ($56.942.452,00),*** incluido los impuestos a que haya lugar y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos a que hubiere lugar. El presupuesto oficial con que cuenta el Distrito para el presente proceso de selección de mínima cuantía es la suma de

4.1. RUBRO PRESUPUESTAL:

RUBRO	FUENTE	DESCRIPCIÓN	No. CDP
01111-09	1010 IPF Ingresos Propios Funcionamiento	IPF Dotación	0000396 del 13 de octubre de 2020

4.2. PROPUESTA ECONOMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Anexo "PROPUESTA ECONOMICA", el proponente debe tener en cuenta que el valor que determine en su oferta debe ser por el cumplimiento del objeto requerido, incluyendo todos los componentes establecidos Estudios y Documentos Previos denominado: Ficha Técnica – Especificaciones mínimas requeridas.

El proponente que no haya diligenciado la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o modifique o altere el Anexo denominado "PROPUESTA ECONOMICA" NO será objeto de evaluación y su propuesta será rechazada. Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos sin decimales, incluido los impuestos a que haya lugar.

Si la propuesta económica presentada por el contratista presenta diferencias en aspectos relativos a cantidades o especificaciones de los ítems a contratar, la oferta será rechazada El proponente debe tener en cuenta, que el valor de su ofrecimiento no puede superar el valor del presupuesto oficial ni el valor unitario de cada uno de los ítems estimados dentro del estudio previo del presente proceso, so pena de rechazo En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será RECHAZADA.

La Alcaldía distrital de Riohacha, facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta. El valor de la oferta económica válido será el obtenido de aplicar las operaciones matemáticas respecto de la información consignada en el anexo denominado: "PROPUESTA ECONOMICA". La verificación de las propuestas económicas tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO SIN INCLUIR EL IVA, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

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

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

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

DESCRIPCIÓN	PORCENTAJE DE DESCUENTO
Retención en la fuente	2%
Rete IVA	7x1000

Rete Ica	2%
Pro cultura	2%
Pro Universidad	2%
Pro Departamental	2%
Pro Fronterizo	2%

4.4. FORMA DE PAGO:

El Distrito cancelará al contratista el valor total del contrato en los siguientes términos:

1. Un anticipo equivalente al cincuenta por ciento (50%) del valor del contrato, luego de cumplirse con los siguientes requisitos:

   a) Que se haya perfeccionado el contrato.
   b) Que se haya expedido por parte de EL DISTRITO el correspondiente registró presupuestal.
   c) Que se haya constituido, la Garantía Única de Cumplimiento y que esta se haya aprobado por parte de EL DISTRITO.
   d) Que se presente un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos de EL DISTRITO.

2. Un pago final, para lo cual el contratista deberá presentar a la Secretaría de Hacienda los siguientes soportes:

   a) Informe de actividades debidamente firmado por el supervisor de contrato, el apoyo a la supervisión (si aplica) y el contratista.
   b) Certificado de cumplimiento o acta de recibo a satisfacción expedido por el supervisor del contrato.
   c) Copia de la planilla de pago de los aportes al régimen de seguridad social, para el periodo cobrado, en proporción al valor mensual del contrato, cuando se trate de personas naturales
   d) Certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal, que acredite el cumplimiento del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, parafiscales, ICBF, SENA y cajas de compensación familiar de los últimos seis (6) meses, de conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 o aquella que lo modifique, adicione o complemente, cuando se trate de personas jurídicas.

Cronograma de Pagos:

Los pagos se efectuarán por parte del Distrito de Riohacha dentro de los treinta (30) días hábiles siguientes a la programación del PAC, previa radicación de los documentos antes citados, con el lleno de los requisitos establecidos para tal efecto.
Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan los documentos requeridos para el pago, el término para éste sólo empezará a contarse desde la fecha en que se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del Contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Nota: Todo pago está sujeto a la disponibilidad de la Programación Anual Mensualizada de Caja PAC, del Distrito de Riohacha.

Nota: El Distrito de Riohacha, sólo adquiere obligaciones con el proponente favorecido en el presente proceso de selección y bajo ningún motivo o circunstancia admite el pago a terceros.

En caso que el proponente favorecido sea un Consorcio o Unión Temporal, para efectos del pago, este deberá abrir una cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal, así como efectuar la facturación en formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo Consorcio o Unión Temporal.

5. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO

(Numeral 5º Artículo *2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015*)

5.1. PLAZO DE EJECUCION DEL CONTRATO: El plazo de ejecución del contrato será de hasta treinta (30) días o hasta el agotamiento de los recursos, lo primero que ocurra, contados partir de la suscripción del Acta de Inicio correspondiente, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

5.2. **LUGAR DE EJECUCION DEL CONTRATO:** El contrato a suscribir se ejecutará en la Alcaldía Distrital de Riohacha - La Guajira.

5.3. **SUPERVISION Y VIGILANCIA**: La Supervisión y Vigilancia del convenio a suscribir, será ejercida por la Secretaria General y Gestión Administrativa, o por quienes estos deleguen mediante escrito. La supervisión se hará bajo normas aplicables a esta contratación, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

6. FUNDAMENTOS JURIDICOS

(Numeral 6º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

El presente proceso de selección de que trata el presente documento de estudios y analizando el objeto del proceso de selección el cual es adquirir servicios para **la DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV EN LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2020**. legalmente es viable ya que el objeto que sustenta el desarrollo del proceso contractual es de carácter licito, se encuentra amparado por los artículo 1518 y 1519 del Código Civil, y la normatividad contractual, contribuye a la aplicación al principio de transparencia, establecido en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, de igual forma se hace imperiosa la contratación con una entidad que preste estos servicios y sirva como garante mientras se realiza el proceso de contratación de menor cuantía puesto que de no ser así no existe una forma de garantizar **el envió de la correspondencia regional y nacional;** es así como es viable la contratación mediante la modalidad de mínima cuantía sin superar el monto establecido para la entidad, en el pueden participar personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita cumplir con el objeto establecido en el proceso de selección, por ello debe continuar con el proceso de prestación de servicios para la **DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV EN LA ALCALDIA DEL DISTRITO DE RIOHACHA – LA GUAJIRA EN VIGENCIA 2020** Que el numeral 5° del artículo 2 de la ley 1150 de 2007, adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, estableció como modalidad de selección la mínima cuantía, para aquellos contratos que independiente de su objeto se efectuara de conformidad a las reglas establecidas en correspondiente estatuto, y corresponde aquellos cuyo valor es inferior es al 10% de la menor cuantía, enmarcado dentro del principio de economía de la contratación pública; Modalidad de selección reglamentada por el artículo 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes del Decreto 1082 de 2015. A su turno el Decreto 1082 de 2012 determina el valor del contrato a celebrar en razón a la cuantía, para determinar el que nos ocupa se encuadra en un proceso de selección cuyo valor no exceda el 10% de la menor cuantía de la entidad.

Que de conformidad y con lo dispuesto por el Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, se elaboraron los Estudios Previos.

6.1. **NORMATIVA GENERAL:** Teniendo en cuenta que la contratación pública busca el cumplimiento de los fines estatales, es importante que las entidades públicas cuenten con instrumentos que le faculten lograr la selección adecuada de los contratistas y así permitirla consecución de los mismos, por ello, el estado ha expedido diferentes normas relacionadas con el objeto de la presente contratación; estas son:

- Constitución Politica de 1991
- Ley 1564 de 2012 ¨por medio del cual se expide el Código General del Proceso y se dictan otras disposiciones¨
- Ley 80 de 1993 ¨por medio del cual se expide el Estatuto General de Contratación de la Administración pública¨
- Ley 1150 de 2007 ¨se introducen medidas para la eficacia y transparencia en la ley 80 de 1993
- Ley 1474 de 2011¨Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad de control de la gestión publica

- Ley 1369 de 2009: ¨por medio del cual se establece el régimen de los servicios postales y se dictan otras disposiciones¨
- Decreto - Ley 19 de 2012 ´´ Por la cual se dictan normas para suprimir o reformar regulaciones, procedimientos y tramites innecesarios existentes en la administración publica´´
- Decreto 1015 de 2013
- Decreto 1082 de 2015 ´´ Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del sector administrativo de planeación nacional.
- Resolución 015 de 2015 ´´ por medio del cual se fijan las tarifas del portafolio y del servicio de correo y mensajería expresa nacional e internacional ofrecidos por los servicios postales nacionales S.A.
- Y demás normas concordantes, modificatorias y aplicables al presente proceso.

7. REQUISITOS HABILITANTES

(Numeral 7º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURIDICO OBEJTO DE VERIFICACION Y EVALUACION:

El proceso a seguir se adelantará de conformidad a los requerimientos establecidos; teniendo en cuenta los siguientes factores de Habilitación así:

7.1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE PROPUESTA.

Firmada por el proponente, representante legal o sus apoderados. Para el efecto se pone a disposición de los oferentes el Anexo No. 1, en el evento de que no se aporte el documento, la oferta será RECHAZADA.

7.2. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

El proponente (PERSONA JURÍDICA) deberá anexar el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio con fecha de expedición no mayor a 30 días antes de la presentación de su propuesta. Cuando el Representante Legal de la Persona Jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones a nombre de la misma, deberá adjuntar documento de autorización expresa del órgano competente, en el cual conste que está facultado para presentar la propuesta y firmar el contrato hasta por el valor de la misma.

7.3. FOTOCOPIA DEL DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN

El Representante Legal de la Persona Jurídica Oferente deberá adjuntar su documento de identificación en copia simple.

7.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO RUT EXPEDIDO POR LA DIAN

El Oferente debe acreditar su inscripción actualizada en el Registro Único Tributario (RUT), de conformidad a la nueva codificación adoptada por Colombia.

El Oferente deberá presentar el Registro Único Tributario en el cual se demuestre que la ACTIVIDAD QUE PRETENDE DESARROLLAR SE ENCUENTRA INSCRITA.

7.5. CERTIFICADO DE CUMPLIMIENTO DE OBLIGACIONES PARAFISCALES Y SEGURIDAD SOCIAL

El Oferente deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Profesionales, Pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello hubiere lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista de acuerdo a los requerimientos de ley, o por el representante legal, o por la persona natural, por un período no inferior a seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Este requisito no será aplicable a los proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia.

De tener sucursal deberán adjuntar este certificado en relación con la sucursal.

7.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES.

El Oferente No debe estar reportado como responsable fiscal por la Contraloría General de la República de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002, en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Para el efecto la entidad verificará si el proponente y su representante legal se encuentra señalado en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. El Proponente también podrá con su propuesta allegará copia de certificación vigente expida para tal efecto por la Contraloría General de la República.

7.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

El Oferente No debe estar reportado como responsable disciplinariamente por la Procuraduría General de la Nación.

Para el efecto la entidad verificará si el proponente, su representante legal se encuentra reportado en el en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "SIRI" de la Procuraduría General de la Nación. El Proponente también podrá con su propuesta allegará copia de certificación vigente expida para tal efecto por la Procuraduría General de la Nación.

7.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES.

La entidad verificará que el oferente no registre antecedentes judiciales, Para realizar dicha verificación acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

7.9. MULTAS, SANCIONES Y EFECTIVIDAD DE GARANTÍAS

El Oferente deberá relacionar en su propuesta, las multas y demás sanciones por incumplimiento que le hayan impuesto como contratista, derivadas del incumplimiento de las obligaciones contenidas en el contrato o convenio respectivo, las cuales pueden haber sido impuestas directamente por la entidad contratante, ya sea pública o privada, así como los actos administrativos mediante los cuales se les haya hecho efectivas las garantías constituidas para respaldar los contratos o convenios.

7.10. HOJA DE VIDA DE LA FUNCIÓN PÚBLICA. (N/A).

7.11. DECLARACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN INHABILIDADES, INCOMPATIBILIDADES O PROHIBICIONES DE LA PERSONA PARA CONTRATAR CON EL ESTADO

Al momento de presentar su propuesta, el proponente deberá declarar (él o sus directivos), mediante escrito anexo a la propuesta que no se encuentran incursos en ninguna de las causales señaladas como inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para ejecutar el objeto del convenio.

8. CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

(Numeral 8º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, la verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En consecuencia, se aceptará la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar, en caso de empate se aceptará la presentada primero en el tiempo. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

FACTORES DE EVALUACIÓN O DE ESCOGENCIA

La oferta más favorable será aquella con el precio más bajo para los valores unitarios ofrecidos para los bienes.
Así la oferta debe encontrarse en condiciones de mercado y debe satisfacer las necesidades de la entidad, cumpliendo a la vez con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.

En caso de empate a menor precio, La Entidad adjudicará a quien haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas.
La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate a menor precio, La Entidad adjudicará al proponente que haya entregado primero la oferta entre los empatados, según el orden de entrega de las mismas, tal como lo dispone el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2., del Decreto 1082 de 2015.
De acuerdo al estudio realizado por la Entidad, y teniendo en cuenta la modalidad de contratación, proceso de mínima cuantía, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la entidad, en este caso La Entidad, no se pedirá el RUP a los interesados en participar en el proceso, por lo anterior el proponente solo deberá demostrar el cumplimiento de las obligaciones del contrato en otros proceso de igual naturaleza, en ese sentido no se exigirá indicadores financieros en el presente proceso de selección, al no proceder la solicitud del RUP.

9. CONDICIONES DEL CONTRATO QUE SE SUSCRIBA

(Numeral 9º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Para el cumplimiento del objeto descrito anteriormente se considera necesario el desarrollo de las siguientes actividades:

1. Cumplir en forma idónea el objeto del contrato conforme a la propuesta presentada.
2. Entrega los elementos contratados en las condiciones óptimas requeridas por la administración.
3. Cumplir con los pagos de las obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscal, cuando a ello esté obligado.
4. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía Distrital.
5. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
6. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
7. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
8. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando se requieran.
9. Elaborar y presentar conjuntamente con el supervisor, actas de recibo parcial, acta final y liquidación.
10. Además de estas las que se describen en la invitación y las tipificadas en el contrato

b) DEL DISTRITO:

1) Exigir al Contratista, 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, en caso de presentarse tales eventualidades.
4) Requerir al cooperante para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del Contrato.
5) Pagar cumplidamente los valores pactados.
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 adelanten 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 la cuenta separada para ejecutar el objeto contractual, 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.

CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

El Distrito rechazará aquellas propuestas que no se ajusten a las condiciones establecidas en la presente invitación pública, a menos que hubiere posibilidad de saneamiento conforme a lo previsto en la ley. Son causales de rechazo las siguientes:

- **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).
- **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 causal de disolución o liquidación.
- **i.** Cuando la vigencia de la propuesta comprenda un plazo inferior, o no se establezca.
- **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 el anexo de las especificaciones técnicas debidamente suscrito 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 dedicación 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 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 su ofrecimiento económico, respecto de los valores de referencia fijados en el análisis del sector.

CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA

- Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial y/o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. Decreto 1082 de 2015.
- Cuando no se presente ninguna oferta.
- Cuando a pesar de las medidas adoptadas dentro del proceso por LA ADMINISTRACIÓN para subsanar las falencias, ninguno de los oferentes cumpla con los requisitos habilitantes y/o estos no sean subsanados de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 de la ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

El proceso será declarado desierto de conformidad con el Artículo 25. Numeral 18 de la Ley 80 de 1.993, por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva y se declarará en acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión

10. EL ANALISIS DE RIESGO Y LA FORMA DE MITIGARLO

(Numeral 10º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En los términos indicados en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.1.1.6.3. del Decreto 1082 de 2015, en tratándose de Contratación Estatal en modalidad de Selección de Mínima Cuantía, no se hace exigible que la Entidad tipifique en los estudios previos los riesgos que se puedan presentar durante la ejecución del Contrato.

Con fundamento en lo anterior, la Administración Municipal, teniendo en cuenta el objeto a contratar y su cuantía, estima que no se hace necesario hacer tal tipificación.

11. LAS GARANTIAS QUE LA ENTIDAD ESTATAL CONTEMPLA EXIGIR EN EL PROCESO DE CONTRATACION.

(Numeral 11 Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

CONSTITUCIÓN DE GARANTÍA A FAVOR DEL DISTRTITO: 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, Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y demás normas concordantes, la cual podrá consistir en una Garantía Bancaria o en una Póliza De Seguros, con los siguientes amparos:

De acuerdo a lo señalado en el artículo 7 numeral 5 de la Ley 1150 del 2007, que taxativamente expresa que las garantías no serán obligatorias en los contratos de empréstito, en los interadministrativos, en los de seguro y en los contratos cuyo valor sea inferior al 10% de la menor cuantía a que se refiere esta ley, caso en el cual corresponderá a la entidad determinar la necesidad de exigirla.

Teniendo en cuenta lo anterior, atendiendo a la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así como en los demás que señale el reglamento, en concordancia con lo estipulado en el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, la Administración requiere conveniente la constitución de póliza para garantizar el cumplimiento del objeto por parte de contratista, en ese sentido se exigirá al contratista la constitución de las siguientes garantías:

BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO: Esta será para cubrir a la entidad estatal de los perjuicios sufridos con ocasión de la no inversión, el uso indebido y la apropiación ilegítima que el CONTRATISTA haga de los dineros que sean entregados en calidad de anticipo para la ejecución del contrato, por el cien por ciento (100%) de la suma de dinero entregado a título de anticipo, y cuya vigencia se extenderá hasta la liquidación del contrato.

CUMPLIMIENTO: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato y por el término de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, y con una vigencia igual al plazo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más.

SALARIOS, PRESTACIONES E INDEMNIZACIONES: Por un valor equivalente al 5% del valor del contrato y por el plazo de ejecución de éste y tres (3) años más.

PUBLICACIÓN DEL CONTRATO:

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

12. LA INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.
(Numeral 12º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015)

En atención a lo definido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.

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

De conformidad al literal C del Manual para el Manejo de los acuerdos comerciales en procesos de contratación identificado M-MACPC-12, establece que "Las Entidades Estatales no deben hacer este análisis para los Procesos de Contratación adelantados por las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía".

Por lo que se procede de acuerdo a lo argumentado a no realizar el análisis respectivo de los acuerdos comerciales y a determinar que el presente proceso NO se encuentra sometido a ningún acuerdo.

13. Certificado de Disponibilidad Presupuestal que respalda la Contratación.
(Numeral 13º Artículo 84°. Decreto 1510 de 2013)

El Valor del contrato a suscribir se imputará del **CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No**. 0000396 del 13 de octubre de 2020.

REPUBLICA DE COLOMBIA
DISTRITO DE RIOHACHA
Nit: 892.115.007-2
SECRETARIA DE HACIENDA
DIRECCION FINANCIERA

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD **Nro. : 0000396**

Fecha de Expedicion: Martes 13 de Octubre de 2020
Autorizado por: RONAL NEIL PEREZ OJEDA - SEC.GENERAL Y GESTION ADM.
Certifico DISPONIBILIDAD por valor de $ 56,942,452.00
(CINCUENTA Y SEIS MILLONES NOVECIENTOS CUARENTA Y DOS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y DOS PESOS ML.)
Con Cargo a:

PROGRAMA	ART	DESCRIPCION	C. COSTOS	FUENTE FIN	VALOR
01111	09	IPF - Dotación De Personal	000000	1010 Ipf Ingresos Propios Funcionamiento	56,942,452.00

Dentro del Presupuesto de Egresos de la VIGENCIA de 2020

Por concepto de : DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADOS DE LABORES PARA LOS EMPLEADOS QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV EN LA ALCALDIA DE RIOHACHA GUAJIRA, VIGENCIA 2020

Directora Financiera

RELACIÓN DE ANEXOS

ANEXO Nº 1 CARTA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA
ANEXO Nº 2 COMPROMISO DE ASPECTOS TÉCNICOS
ANEXO Nº 3 OFRECIMIENTO ECONÓMICO
ANEXO Nº 4 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE CONSORCIO
ANEXO N° 5 MODELO DE LA CARTA DE INFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL.
ANEXO N° 6 EXPERIENCIA HABILITANTE DEL PROPONENTE.
ANEXO N° 7 COMPROMISO ANTICORRUPCION

Responsable del Sector:	**Firma:**
LUIS PABLO DE ARMAS BLANCO Secretario General y Gestión administrativa	