ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTAS POR MÍNIMA CUANTÍA (NUMERALES 7 Y 12 ARTÍCULO 25 LEY 80 DE 1993, NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 2 DE LA LEY 1150 DE 2007, Y ARTÍCULO 2.2.1.1.2.1.1. DEL DECRETO 1082 DE 2015-)	
CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA
SECTORIAL SOLICITANTE:	SECRETARIA GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	JULIO SEGUNDO MAYA MARQUEZ Secretario General y Gestión Administrativa Distrital
MODALIDAD	MÍNIMA CUANTÍA
TIPO DE CONTRATO A CELEBRAR	PRESTACION DE SERVICIOS
OBJETO:	PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE CARÁCTER MASIVO, ALTERNATIVO Y COMUNITARIO PARA LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA
BPIN:	N/A
PLAZO:	CUATRO (4) MESES
VALOR:	CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000.00) M/L

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER

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

El Distrito de Riohacha es *una entidad territorial dotada de autonomía administrativa y financiera, patrimonio propio y personería jurídica, encargado de prestar los servicios públicos, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo territorial dentro del ámbito de su jurisdicción, 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*.

En el mismo sentido, la Constitución Política en su artículo 298 establece que los Departamentos "*tienen autonomía para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. Los departamentos ejercen funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los Municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes*".

De acuerdo con lo anterior y con las funciones que le corresponde a la Secretaria General y gestión Administrativa que, *entre otras tiene como funciones el diseño y ejecución de planes, programas y acciones de comunicación interna y externa y coordinar la ejecución de los*

diferentes recursos involucrados en el desarrollo de la estrategia de comunicación de la Administración Distrital.

Teniendo en cuenta que, *la promoción de la imagen de la Administración y la divulgación de los resultados de los programas, proyectos y logros obtenidos, constituyen un instrumento útil, para dar a conocer el desarrollo y el cumplimiento de los propósitos consignados en el plan de desarrollo, los medios publicitarios, pasan a tener un nivel alto de importancia, dado que se hacen imprescindibles en cualquier estrategia de comunicación, ayudando a definir percepciones de lo que se pretende transmitir, creando una cultura de participación de la ciudadanía*

Es por esta razón que la Administración, en busca de incrementar la participación de la población, requiere para el trabajo comunitario, la impresión de material publicitario e institucional, que se convierta en un recurso comunicativo que ayude a que los habitantes de la localidad conozcan los diferentes procesos y actividades, así como los programas que se desarrollan en beneficio de la comunidad.

Resaltar la gestión y el cumplimento de la entidad, la gestión de sus proyectos, requiere de una publicidad asertiva, clara e identificable que abarque zonas y espacios públicos de interés; por lo que se requiere la ejecución de un contrato que abarque piezas publicitarias impresas, ya que estas le permiten a la entidad emitir un mensaje, con intencionalidad y un objetivo claro, toda vez que es de especial interés de esta Administración realizar una gestión transparente, asertiva y comunicativa de cara al ciudadano.

Por todo lo anterior, y dado que actualmente la administración, carece de la logística y los servicios audiovisuales pertinentes y necesarios para el fomento y divulgación de su gestión, actividades, programas y campañas ejecutadas, que permitan estimular la participación de la ciudadanía; se concluye, que el objeto que se pretende: PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE CARÁCTER MASIVO, ALTERNATIVO Y COMUNITARIO PARA LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA, es CONVENIENTE y OPORTUNO contratarlo, en aras de que la Administración Distrital, continúe con la consecución de sus fines.

OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES.

(Numeral 2° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: PRESTAR EL SERVICIO DE DISEÑO, PRODUCCIÓN Y EJECUCIÓN DE ESTRATEGIAS DE DIVULGACIÓN EN MEDIOS DE COMUNICACIÓN DE CARÁCTER MASIVO, ALTERNATIVO Y COMUNITARIO PARA LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

CODIGO UNSPSC	DESCRIPCION

82101600	Publicidad difundida

ESPECIFICACIONES TECNICAS:

CONCEPTO	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	CANTIDAD
Publicidad en redes sociales- Pauta digital	Servicio de planificación, segmentación, administración y optimización de campañas de publicidad digital en redes sociales, orientadas a ampliar el alcance de la información institucional, promover programas, proyectos y actividades, y fortalecer la comunicación con la comunidad.	Planeación estratégica de campañas digitales. Segmentación del público objetivo por ubicación, edad, intereses y comportamiento digital. Configuración y administración de campañas publicitarias en plataformas digitales. Difusión de piezas gráficas y audiovisuales suministradas o producidas para la campaña. Monitoreo y optimización del rendimiento de la pauta durante el periodo de ejecución. Generación de métricas e informes de resultados (alcance, impresiones, interacción y visualizaciones). Implementación en redes sociales institucionales como Facebook, Instagram y otras plataformas digitales pertinentes. Cumplimiento de lineamientos de comunicación institucional y normativas vigentes.	10
Diseño Grafico	conceptualización, diseño y desarrollo de piezas gráficas para la comunicación visual de campañas institucionales, programas sociales, actividades comunitarias y difusión de información de interés público.	Desarrollo de conceptos creativos alineados con la identidad institucional. Diseño de piezas gráficas para medios digitales e impresos. Adaptación de formatos para redes sociales, presentaciones y material informativo. Aplicación de lineamientos de imagen institucional. Entrega de piezas en formatos digitales optimizados para publicación (JPG, PNG, PDF u otros requeridos). Correcciones y ajustes según lineamientos del proyecto o entidad contratante. Diseño de material como: banners, carruseles informativos, piezas educativas, infografías y material promocional.	30
Paquete de Producción audiovisual	Para la creación de contenidos informativos, educativos y promocionales destinados a la divulgación de programas, proyectos y actividades institucionales.	Planeación y desarrollo de guion o estructura narrativa del contenido. Grabación de material audiovisual en campo o locación definida. Uso de equipos profesionales de video, audio e iluminación. Producción de videos institucionales, testimoniales, educativos o promocionales. Edición y postproducción (montaje, musicalización, corrección de color, subtítulos si se requiere). Adaptación de formatos para redes sociales y plataformas digitales. Entrega final en formatos digitales de alta calidad (MP4 u otros requeridos). Inclusión de gráficos, animaciones cuando sea necesario.	1

PLAZO: El plazo para la ejecución del contrato que se pretende será de CUATRO (4) MESES, contados a partir de la suscripción del acta de inicio que se suscriba, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

LUGAR DE EJECUCIÓN: En el DISTRITO DE RIOHACHA.

FORMA DE PAGO: Mediante PAGOS MENSUALES VENCIDOS, según las actividades adelantadas en cada período, previa presentación de informe de ejecución y certificación de recibido a satisfacción emitida por el supervisor contrato.

El contratista también deberá presentar la constancia del pago de sus aportes al sistema de

seguridad social integral y del pago de sus obligaciones parafiscales, con su correspondiente cuenta de cobro y/o la factura respectiva.

El pago estará sujeto al Programa Anual Mensualizado de Caja y al cumplimiento de los procedimientos establecidos en Secretaria de Hacienda Distrital.

Para efectuar el pago, la Entidad requerirá que la Factura sea Electrónica.

- 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.

POR PARTE DEL DISTRITO: El informe de supervisión suscrito por el SECRETARIO GENERAL DEL DISTRITO.

PACTO DE ANTICIPO: Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente, un anticipo de hasta el 40% del valor del contrato, del cual se hará entrega una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución, en el evento en que hubiere resultado adjudicatario del proceso.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iníciales en que este debe incurrir para la ejecución del objeto contractual.

Pese a lo anterior, el CONTRATISTA deberá presentar, un plan para la utilización del anticipo, el cual deberá seguir so pena de imposición de multa por parte del DISTRITO y de la posibilidad de hacer efectiva la garantía constituida para su buen manejo y correcta inversión, previo informe rendido por el Supervisor del contrato al respecto y habiéndose calificado de insuficientes las explicaciones rendidas por el contratista.

La entrega del anticipo está sustentada en el parágrafo del artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y en el hecho que la entidad contratante debe generar las condiciones propicias para que el contratista ejecute los trabajos de manera oportuna, sin contratiempos de liquidez o financiamiento y ofreciendo la calidad mínima exigida o una superior.

Para que proceda el pago de Anticipo, se hace necesario acreditar los siguientes requisitos: *a) Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes. b) Que se haya expedido por el CONTRATANTE el correspondiente Registro presupuestal. c) Que se haya Constituido por parte de El CONTRATISTA, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte del CONTRATANTE. d) Que se presente por parte de EL CONTRATISTA un plan de inversión del anticipo, aprobado por el supervisor, respecto del cual se puede solicitar modificaciones por requerimientos del CONTRATANTE, una vez suscrita el acta de inicio. e) Que se presente la certificación de la constitución de una cuenta de ahorros especial por parte de EL CONTRATISTA para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente. f) Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte de EL CONTRATISTA con todos sus soportes. g) Que se presente la*

autorización escrita del SUPERVISOR para el desembolso del anticipo.

Nota: La entrega del anticipo no constituye ni requisito ni condición para el inicio de la ejecución del contrato, ni es causa para la suspensión de la ejecución de este, por lo tanto, no es óbice para que efectivamente el contratista empiece la ejecución de las actividades derivadas del contrato.

MANEJO DEL ANTICIPO: El anticipo se manejará así: *a) Una vez el Supervisor haya aprobado el plan de inversión del Anticipo, el contratista deberá aperturar una cuenta de ahorros especial a nombre del Contrato que se suscriba, asegurando que los desembolsos que se generen se inviertan en el cumplimiento del objeto contractual y de conformidad con el plan de inversión del anticipo. b) El Distrito girará el valor del anticipo a la Cuenta de ahorros Especial que el CONTRATISTA haya aperturado, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la fecha, en que este haya presentado debidamente la cuenta de cobro correspondiente con todos sus soportes y siempre que el Supervisor hayan aprobado el desembolso respectivo. c) El anticipo será amortizado mediante deducciones de hasta el cuarenta por ciento (40%) sobre los valores que se giren el CONTRATISTA, según el porcentaje en que se halla pactado el anticipo, hasta la amortización total del anticipo otorgado. d) Los dineros del anticipo se entregan AL CONTRATISTA a título de mera tenencia y conservan su condición de Fondos Públicos hasta que sean amortizados, momento hasta el cual su mal manejo y el cambio de su destinación darán lugar a las acciones legales correspondientes. Además, no se podrá destinar el anticipo a la especulación económica, ni distraerse al pago de obligaciones distintas a las directamente surgidas del contrato producto del presente proceso de selección. e) El contratista deberá presentar junto con su cuenta de cobro un informe al supervisor del contrato que contenga una relación detallada del estado de la inversión del anticipo, indicando las sumas invertidas y comprometidas acompañados con los documentos soporte respectivos. f) La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran.*

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. *Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación pública del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.*
2. *Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.*
3. *Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.*
4. *No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.*
5. *Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada parael desarrollo del objeto del contrato.*
6. *Radicar la factura de cobro por los servicios prestados efectuadas dentro del plazo convenido.*
7. *Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social yaportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecucióny liquidación del contrato.*

8. *Informar oportunamente al Distrito sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.*
9. *Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.*
10. *Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupen en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Distrito.*
11. *Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.*
12. *Los demás que por ley o contrato le correspondan.*

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:

1. *Prestar los servicios requeridos conforme las especificaciones técnicas establecidas.*
2. *Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.*
3. *Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor/interventor del mismo.*
4. *Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.*
5. *Suministrar al supervisor/interventor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4° y 5° de la Ley 80 de 1993.*
6. *Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor o interventor de este.*
7. *Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.*
8. *Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.*
9. *Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.*
10. *Pagar al Distrito todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.*
11. *Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Distrito por el incumplimiento del contrato.*
12. *Cumplir con las obligaciones parafiscales de pago de aportes al SENA, ICBF, ARP, Salud y pensiones de los operarios que utilice para el servicio, de conformidad con lo ordenado por la Ley 789 del 2002.*
13. *Atender las indicaciones que realice el supervisor o el interventor del contrato para el cumplimiento del objeto.*

14. *Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.*
15. *Proveer a su costo, todos los servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.*
16. *Garantizar que el personal cuente con los elementos de protección personal y de seguridad industrial durante el desarrollo del contrato, incluyendo trabajo en alturas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.*
17. *Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato.*
18. *Presentar informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de seguridad social.*
19. *Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le impartan los supervisores y el interventor.*
20. *Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización.*
21. *Mantener los precios unitarios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el contratista, durante la vigencia del contrato.*
22. *Asumir la responsabilidad de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de interventoría, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones por esta causa serán por cuenta del contratista.*
23. *Garantizar que asumirá los costos adicionales que se presenten en desarrollo del contrato cuando se derive de la negligencia y errores propios.*
24. *Informar oportunamente al Distrito sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.*

OBLIGACIONES DEL DISTRITO: La Administración se compromete a:

1. *Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato y expedir el certificado de cumplimiento a satisfacción.*
2. *Reconocer con cargo a los recursos destinados del presupuesto Distrital, los pagos relacionados con la ejecución del contrato.*
3. *Prestar su colaboración para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.*
4. *Verificar por el Cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 15 del Decreto 0723 del 15 de abril de 2013.*
5. *Dar cumplimiento a las cláusulas pactadas.*
6. *Designar supervisor.*
7. *Las demás que se pacten dentro del contrato.*

SUPERVISIÓN: La supervisión para la ejecución del contrato que se llegare a celebrar será ejercida por el SECRETARIO GENERAL DISTRITAL o quien haga sus veces.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE LA SOPORTAN

(Numeral 3° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2° de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden

emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, Mínima Cuantía y la Contratación Directa.

El numeral 5 del artículo 2 de la ley 1150 de 2007 subrogado por el artículo 94 de la Ley 1474 del 2011 prescribe: "*Que la contratación cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía de la entidad, independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las reglas que el mismo artículo fijo*.

Que el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 recoge todos los criterios de selección de la modalidad de mínima cuantía, criterios estos, a los que el Distrito dará cabal cumplimiento.

En los términos de la cuantía del contrato que se pretende celebrar, se tiene que esta no supera el diez por ciento (10%) de la menor cuantía para contratar del Distrito de Riohacha durante la vigencia 2026, ya que el presupuesto estimado para la posible contratación asciende a la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000.00) M/L; por tanto, la modalidad del proceso de selección de contratista corresponderá a la Mínima Cuantía, regido por el trámite y procedimiento dispuesto en el Decreto 1082 del 2015.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

(Numeral 4° Articulo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El Distrito dispondrá presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma de CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000.00) M/L

El valor del contrato se calculó mediante la multiplicación de la cantidad de cada ítem requerido con su respectivo valor unitario y la totalización de todos los valores totales de los ítems del presupuesto oficial. Se resalta que los valores unitarios referentes a los servicios requeridos se obtienen a través de:

- Cotizaciones solicitadas y cálculo del promedio de cotizaciones realizadas en el mercado.

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIOS PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.

(Numeral 5° Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

PARTICIPACIÓN: Podrán Participar en este Proceso, todas las personas naturales o jurídicas, constituidas bajo cualquier modalidad jurídica, que estén en capacidad legal, y técnica de ofertar los bienes aquí requeridos, que no se encuentren incursas en el régimen de incompatibilidades e inhabilidades contempladas constitucional y legalmente; que además con la capacidad legal y suficiente experiencia para adelantar el objeto contractual, y cumpla con las exigencias dispuestas en la Invitación Publica del Proceso.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes se verificarán con la anotación CUMPLE o NO CUMPLE, del siguiente modo:

REQUISITOS HABILITANTES	ANOTACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TECNICA	CUMPLE / NO CUMPLE

CAPACIDAD JURÍDICA

a) Carta de presentación de la propuesta suscrita de acuerdo con las siguientes reglas:

- *Si es persona natural por ella misma.*
- *Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.*
- *Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.*
- *Si se constituye apoderado, debe tener legitimación para hacerlo, caso en el cual debe anexar el poder respectivo con la manifestación expresa de las facultades otorgadas y sus limitaciones.*

b) Copia de la cédula de ciudadanía del proponente si es persona natural o del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.

c) Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio, con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas. En caso de que el representante legal tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta el proponente deberá adjuntar la autorización expresa del órgano social competente (Asamblea, Junta Directiva, junta de socios, etc.), en la que conste que el representante legal está plenamente facultado para presentar propuesta y para suscribir contrato hasta por el valor del presupuesto. El documento de autorización deberá presentarse debidamente suscrito y expedido con anterioridad a la presentación de la propuesta. En el evento en que el proponente sea una entidad sin ánimo de lucro, y del certificado de existencia y representación legal que aporte no se pueda verificar el cumplimiento de los requisitos de participación señalados en los pliegos de condiciones (como objeto social, duración de la persona jurídica y facultades del representante legal), deberá aportar junto con la propuesta, una (1) copia de los estatutos de la entidad o de las actas respectivas. Las personas jurídicas deberán acreditar que la duración de la sociedad no es inferior al plazo de ejecución del contrato a suscribirse y un (1) año más. Similar condición se exige para todas las personas jurídicas que integren consorcios, uniones temporales u otra forma asociativa de participación.

d) Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).

e) Certificado de antecedentes disciplinarios, fiscales y judiciales vigentes 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. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en cada plataforma respectiva.

f) Certificado del Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC, vigentes 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. En caso de no aportarse el evaluador jurídico verificara el estado en la respectiva plataforma.

g) Certificado de Registro de Deudores Alimentarios Morosos (REDAM), con fecha de expedición no superior a (30) días calendarios anteriores a la fecha de presentación de ofertas.

h) Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley o por determinación estatutaria, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal, en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a seguridad social y parafiscal de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. Si el proponente no tiene más de seis (6) meses de constituido, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución. Las personas naturales proponentes, en caso de ser empleados con contratos de trabajo sometidos a la ley colombiana, deberán expresar en la carta de presentación de la propuesta o en cualquier otra aparte de esta, si se encuentran en situación de cumplimiento de este aspecto. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (planillas), que se encuentran al día en el pago de sus aportes al sistema de seguridad social. Si es empleador, deberá aportar la certificación que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales de sus empleados en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma individual dicha certificación expedida por el Revisor Fiscal o Representante Legal respectivo, según corresponda.

i) Compromiso Anticorrupción. Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en ANEXO, 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 causa suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

j) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consorcios o Uniones Temporales):

- Documento de constitución de Consorcio o Unión temporal donde se acredite la existencia del consorcio o de la unión temporal y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del

consorcio o de la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido. Si los integrantes son personas jurídicas, este documento deberá estar firmado por los representantes legales.

- Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes sean complementarios y afines, o que por lo menos el objeto social de uno de sus integrantes se ajuste al objeto de la presente convocatoria y que la duración de las sociedades que lo conforman no sea inferior al plazo del contrato y un (1) año más.

- Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal igual al tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, o hasta la producción de los efectos del contrato.

- Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o de la unión temporal, así como de la presentación de la propuesta, y la celebración y ejecución del contrato.

- Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal tienen un término mínimo de duración de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega del bien o de la vigencia del contrato.

- Si se trata de unión temporal deberán indicarse además los términos y extensión (actividades y porcentajes) de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato. De lo contrario, El Distrito asumirá que se presentan bajo la modalidad de consorcio.

- Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensión de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo de El Distrito.

- La designación de un representante, que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del consorcio o unión temporal. El representante legal deberá contar con facultades amplias y suficientes para obligar y responsabilizar a todos los integrantes del consorcio o de la unión temporal. El representante no podrá ser remplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que lo/la conforman. La aceptación del representante deberá constar con su firma en el documento de constitución del consorcio o de la unión temporal.

- La persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal especialmente tendrá la facultad de notificarse de la adjudicación de la convocatoria, así como de todos los documentos que El Distrito emita en el curso del proceso de selección, en la ejecución y en la liquidación del contrato, en el evento que resulten adjudicatarios y de presentar los recursos pertinentes tanto en nombre de la unión temporal o consorcio como en el nombre sus integrantes.

- En el evento de presentarse inhabilidades sobrevinientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Distrito dentro de los cinco días hábiles siguientes a la ocurrencia de los hechos que dieron lugar a ella.

- Se deberá anexar fotocopia del documento de identidad de la persona que para todos los efectos legales representará al consorcio o a la unión temporal.

- No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal, salvo que El Distrito lo autorice en los casos que legalmente esté permitido.

- Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de estos pliegos de condiciones.

- Cada uno de los miembros del consorcio o de la unión temporal deberá presentar los documentos requeridos en estos pliegos de condiciones, según se trate de persona natural o de persona jurídica.

k) Situación militar definida (Persona Natural): Solo en el caso que el representante legal o en la persona natural oferente sea varón y menor de 50 años, deberá acreditar definida su Situación Militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.

l) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.

m) Certificado de Multas y Sanciones.

n) Autorización para consulta de inhabilidades. por DELITOS SEXUALES

REQUISITOS DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia General

El proponente deberá acreditar que tiene por lo menos cinco (5) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Con el propósito de dar cumplimiento al Criterio Diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, aquellos proponentes que acrediten la condición de Pymes, deberán acreditar por lo menos cinco (5) años de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil; lo anterior en aplicación del Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015.

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

Experiencia Específica Del Proponente

El oferente deberá acreditar experiencia específica, anexando tres (3) certificaciones de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, cuyo objeto o actividades consistan en CAMPAÑAS Y PROMOCIÓN Y/O O MARKETING PARA ENTIDADES, DEBIENDO AL MENOS UNA (1) DE ESTAS ESTAR DIRIGIDA A LA PROMOCIÓN Y/O POSICIONAMIENTO DE UNA ENTIDAD TERRITORIAL, celebrado dentro de los cinco (5) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de mínima cuantía. La suma de los contratos debe corresponder a un monto igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación.

Como requisito habilitante diferencial para las pymes nacionales, la Experiencia se acreditará con dos (2) certificaciones de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, cuyo objeto o actividades consistan en Campañas y Promoción y/o o marketing para entidades, debiendo al menos una (1) de estas corresponder al objeto a contratar, celebrado dentro de los cinco (5) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de mínima cuantía. la suma de los contratos debe corresponder a un monto igual o superior al cien por ciento (100%) del valor del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación.

En caso de optar el oferente por aportar certificaciones de experiencia, éstas deberán contener:

- Nombre del contratante con su respectiva identificación.
- Dirección y teléfono del contratante.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio.
- Fecha de terminación.
- Valor total ejecutado expresado en pesos colombianos.
- Porcentaje de participación si se ejecutó en unión temporal o consorcio y relación general de los trabajos realizados.

Las certificaciones adjuntadas por el oferente a fin de acreditar experiencia anterior deberán ser expedidas de manera directa por la entidad pública o privada contratante. De no incluir la certificación la totalidad de la información referida deberá adjuntar cualquier otro documento para acreditar experiencia de los que en este aparte se señala, a fin de complementar la información.

En caso de requerirse aclaraciones sobre las certificaciones, la Entidad las solicitará.

No se aceptarán auto certificaciones, esto es, certificación de experiencia otorgada por el mismo proponente; en el evento de que la experiencia del personal se haya realizado con ocasión a un contrato en el que el Contratista hubiere figurado como Contratista, se podrá adjuntar dicha certificación, debiendo anexar además certificación de la entidad beneficiaria de los servicios, en el que se dé cuenta del contrato y del trabajo realizado por la persona.

Cada experiencia de contrato se analizará por separado; en caso de presentar certificaciones

que incluyan contratos adicionales al principal, el tiempo adicional se sumará al del contrato u orden principal, quedando esta como una sola certificación.

Para la acreditación de experiencia con el sector privado, deberán aportar los documentos previamente establecidos, así como la respectiva factura electrónica, donde se pueda identificar el CUFE.

Si los contratos presentados para efectos de acreditar la experiencia específica han sido resultado de la ejecución de trabajos bajo la modalidad de consorcios o uniones temporales, en los cuales el proponente o alguno de los integrantes del oferente plural hayan tenido participación, solo se contabilizará la experiencia representada en SMMLV en el porcentaje proporcional a su participación.

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

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

En caso de que el proponente presente más de tres (3) certificaciones, se tomarán aquellas de mayor valor. En el caso que las certificaciones que se presenten no cumplan con los requisitos exigidos, el Comité Evaluador, solicitará por escrito que se anexen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

CAPACIDAD TECNICA

El oferente deberá presentar documento (ANEXO) en el que se comprometa a cumplir con cada una de las especificaciones técnicas del servicio que deba ser efectuado posterior a la adjudicación, a su vez deberá diligenciar los formatos establecidos por la Entidad para los requisitos exigidos al momento del cierre y presentar los respectivos soportes.

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS Y CRITERIOS DE SELECCIÓN.

La Evaluación de las ofertas y aceptación de oferta se realizará acorde a lo establecido en el numeral 5, 6, 7 y 8 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015.

La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que a oferta satisfaga los requerimientos

contenidos en la invitación pública.

CAUSALES DE RECHAZO DE OFERTA

a) *Cuando habiendo hecho revisión de todas las ofertas ninguna cumpla con las condiciones de habilitación, luego de la aplicación de las reglas de Subsanabilidad si fuere procedente.*
b) *El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad ó Incompatibilidad para contratar establecidas en la Constitución o en la ley.*
c) *La propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.*
d) *Cuando a pesar de habérsele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.*
e) *Cuando todas las propuestas presentadas sean del mismo proponente, sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.*
f) *El Distrito detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.*
g) *El Distrito detecte inconsistencias técnicas ó financieras en la estructura misma del proceso, que impidan su continuidad ó ejecución.*
h) *El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la presente invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.*
i) *Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en esta invitación pública.*
j) *En el caso en que el Distrito comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.*
k) *En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial total.*
l) *Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial total.*
m) *Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Distrito para realizar la evaluación de las propuestas, en los términos previstos en el Parágrafo 1 del artículo 5 del Ley 1150 de 2007.*
n) *Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.*
o) *Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.*
p) *Cuando la propuesta no cumpla con los aspectos técnicos mínimos requeridos en esta invitación pública.*
q) *Cuando no se presente oferta alguna o ninguna oferta se ajuste a la presente invitación o, en general, cuando falte voluntad de participación.*
r) *Cuando, en caso de que la convocatoria sea limitada a MiPymes Nacionales, no se acredite tal condición conforme a lo establecido en los artículos 2.2.1.2.4.2.2. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015.*
s) *Cuando, en caso de que la convocatoria sea limitada a MiPymes Nacionales y opere la limitación territorial, no se acredite el domicilio en el lugar establecido en el Aviso de Limitación a MiPymes Nacionales, conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1082 de 2015*

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS

(Numeral 6° Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

Para los efectos del presente proceso de selección y ejecución de su contrato, se efectúan las siguientes definiciones: La Entidad, entiende por riesgo previsible todas aquellas circunstancias que, de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio financiero del mismo, siempre que sean identificables y cuantificables en condiciones normales. Así mismo, cualquier posibilidad de afectación con la ejecución del contrato que limite, retrase o suspenda su ejecución, o perjudique en cualquier forma su desarrollo normal, con relación a funcionarios, contratistas, terceros o cualquier otro ser humano en su integridad o salud física y mental, de acuerdo con la tipificación de tales riesgos. El suceso que prevé el riesgo deberá tener relación directa con la ejecución del contrato para que sea asumido como un riesgo del actual proceso de contratación.

De igual forma, se entiende como Equilibrio Financiero, la igualdad o equivalencia entre los derechos y obligaciones de las partes, derivados de la contratación y la forma de proceder ante su alteración.

De conformidad con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, se procede a tipificar, estimar y asignar el riesgo parcial o totalmente que debido a los posibles hechos o circunstancias que por la naturaleza del contrato y de la actividad a ejecutar es factible su ocurrencia, conforme la matriz de riesgos anexa a este estudio (Ver ANEXO 1 - ANALISIS DE RIESGOS el cual se Adjunta al presente documento).

De acuerdo con la distribución establecida en el ANEXO 1 - ANALISIS DE RIESGOS, que al no ser observadas, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, la Entidad, no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

Para mayor entendimiento, de sobre la Tipificación, Estimación y Asignación de los Riesgos Previsibles que puedan afectar el equilibrio económico del contrato, es necesario establecer algunos conceptos y clasificación de riesgos de acuerdo al Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, que establece una serie de lineamientos básicos para el entendimiento del concepto de "riesgo previsible" en el marco de las adquisiciones sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, contenido en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios. De esta forma, en virtud de lo dispuesto en el artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, las entidades públicas deberán incluir en los procesos de selección, la tipificación, estimación, y asignación de los riesgos previsibles involucrados en la contratación; y, generar un espacio de discusión del ejercicio realizado, para poder hacer la respectiva revisión con los particulares interesados en el proceso respectivo.

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

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

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

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

TIPOS DE RIESGOS: De acuerdo con el Documento Conpes (Concejo Nacional de Política Social) No. 3714 del 1ro de Diciembre de 2011, respecto del Riesgo Previsible en el marco de la Política de Contratación Pública, se recuerda que en atención al objeto contractual, a su forma de ejecución o a otras particularidades, es posible que en algunos Contratos Estatales no existan Riegos Previsibles bajo la órbita del artículo 4 de la Ley 1150 de 2007, caso en el cual deberá incorporarse en los estudios y documentos previos el análisis que permitió dicha conclusión.

A continuación, se presenta de manera enunciativa la siguiente propuesta de clasificación, la cual no exime a la Entidad Estatal del estudio que debe realizar para la estructuración de cada proceso contractual y el análisis de sus particularidades para determinar la existencia, o no, de los riesgos propios de cada proceso de selección:

a. *Riesgos Económicos: Son aquellos que se derivan del comportamiento del mercado, tales como la fluctuación de los precios de los insumos, desabastecimiento y especulación de estos, entre otros. Por ejemplo, es usual que en contratos que involucran la ejecución de actividades en cuya estructura se ha definido un marco cambiario, se identifiquen alteraciones por el comportamiento de la moneda o por circunstancias colaterales que imponen una incidencia crítica. Así mismo, en los contratos de suministro de bienes o prestación de servicios, donde no es posible llevar a cabo el objeto del contrato por desabastecimiento o especulación dentro del mercado propio de los insumos. Su inclusión dependerá de la posibilidad de previsión de este.*
b. *Riesgos Sociales o Políticos: Son aquellos que se derivan por cambios de las políticas gubernamentales que sean probables y previsibles, tales como cambios en la situación política, sistema de gobierno y cambio en las condiciones sociales que tengan impacto en la ejecución del contrato. También suelen presentarse por fallas en la manera en que se relacionan entre sí, el Gobierno y la población, grupos de interés o la sociedad. Por ejemplo, los paros, huelgas, actos terroristas, etc. Para la determinación de su previsibilidad, la Entidad podrá acudir a las autoridades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (POLICIA NACIONAL, FUERZAS ARMADAS DE COLOMBIA, MINISTERIO DE LA PROTECCIÓN SOCIAL, etc.).*
c. *Riesgos Operacionales: Son aquellos riesgos asociados a la operatividad del contrato. Entre estos encontramos: la posibilidad de que el monto de la inversión no sea el previsto para cumplir el objeto del contrato. También se presenta la extensión del plazo, cuando los contratos se realizan en tiempos distintos a los inicialmente programados por circunstancias no imputables a las partes. Adicionalmente, se presenta por la posibilidad de no obtención del objeto del contrato como consecuencia de la existencia de inadecuados procesos, procedimientos, parámetros, sistemas de información y tecnológicos, equipos humanos o técnicos sin que los mismos sean imputables a las partes. Dichos riesgos hacen parte del riesgo operacional siempre y cuando no sean obligaciones de las partes y se materialicen durante la ejecución del contrato.*
d. *Riesgos Financieros: Este riesgo tiene dos componentes básicos: el riesgo de consecución de financiación o riesgo de liquidez, y el riesgo de las condiciones financieras. El primero se refiere a la dificultad de conseguir los recursos financieros, ya sea en el sector financiero o el mercado de capitales, para lograr el objetivo del contrato. El segundo hace referencia a los términos financieros de dichos recursos, entre estos encontramos plazos, tasas, garantías, contragarantías, refinanciaciones entre otros.*
e. *Riesgos Regulatorios: Son los posibles cambios regulatorios o reglamentarios que, siendo previsibles, afecten el equilibrio contractual. Por ejemplo, cambios en las tarifas, mercados regulados, cambios en los regímenes especiales (regalías, pensional), designación de zonas francas, planes de ordenamiento territorial, expedición de normas de carácter técnico o de calidad, entre otros.*

f. *Riesgos de la Naturaleza: Son los eventos causados por la naturaleza sin la intervención o voluntad del hombre, que, aunque pueden ser previsibles por su frecuencia o diagnóstico están fuera del control de las partes. Para la determinación de su existencia y/o previsibilidad, se podrá acudir a las autoridades o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (INSTITUTO AGUSTIN CODAZZI, INGEOMINAS, IDEAM, etc.). Para el ejercicio de tipificación, éstos se refieren a los hechos de la naturaleza que puedan tener un impacto sobre la ejecución del contrato, por ejemplo, los temblores, inundaciones, lluvias, sequias, entre otros, siempre y cuando los mismos puedan preverse.*

g. *Riesgos Tecnológicos: Se refiere a eventuales fallos en las telecomunicaciones, suspensión de servicios públicos, advenimiento de nuevos desarrollos tecnológicos o estándares que deben ser tenidos en cuenta para la ejecución del contrato, así como la obsolescencia tecnológica.*

La distribución y asignación de Riesgos referentes al Proceso se presentan en documento adjunto de este documento.

De acuerdo con la distribución de los riesgos que se realice, no procederán reclamaciones del Contratista, basadas en la ocurrencia de alguno de los riesgos asumidos por él, y, en consecuencia, El Distrito no hará ningún reconocimiento, ni ofrecerá garantía alguna, que permita eliminar o mitigar los efectos causados por la ocurrencia de alguno de estos riesgos, salvo que dicho reconocimiento o garantía se encuentren expresamente pactados en el Contrato.

A partir de la fecha de suscripción del Contrato y en todas las etapas de este (Iniciación - Ejecución), el Contratista asume los efectos derivados de todos y cada uno de los riesgos asociados Al Contrato e identificados por La Entidad como asignados al Contratista, al igual que respecto a los que logre determinar, salvo los casos en que expresamente se ha determinado lo contrario.

ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 15 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.1.1.6.1. del Decreto 1082 de 2015- y los lineamientos de Colombia Compra Eficiente, la administración distrital realizó el análisis necesario para conocer el sector relativo al objeto del Proceso de Contratación, el cual se encuentra adjunto a este documento como Anexo N° 2 – Análisis de Sector de estos estudios

GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR

(Numeral 7°, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1510 del 2013–compilado por el Decreto 1082 de 2015-, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, esta dependencia considera

pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA deberá constituir a favor del DISTRITO, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 111 del Decreto 1510 del 2013–compilado por el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 de 2015-, que comprenda o cobije los siguientes eventos o riesgos:

a. CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO, por una cuantía igual al diez por ciento (10%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y Cuatro (4) Meses más, en todo caso deberá mantenerse vigente hasta la liquidación del Contrato.
b. CALIDAD DEL SERVICIO, por una cuantía igual 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.
c. PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES, por una cuantía igual al cinco por ciento (5%) del valor del contrato y con una vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) Años más.
d. BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO, por una cuantía igual al cien por ciento (100%) del valor entregado como anticipo, con una vigencia igual al plazo de ejecución y cuatro (4) meses más.

El contratista deberá hacer entrega de estas garantías a la entidad, las cuales serán aprobadas por la misma. El contratista se obliga a ajustar las garantías a la fecha de inicio del contrato y a ampliar, modificar y prorrogar las mismas, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia.

Si EL CONTRATISTA se negare a constituir las garantías o sus prórrogas, el Distrito dará por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que por este hecho la misma deba reconocer o pagar indemnización alguna, quedando a salvo las acciones judiciales que deba emprender el Distrito para obtener el resarcimiento de los perjuicios que ésta renuncia le acarree.

La aseguradora responderá al Distrito por el pago de todas las sumas que sean exigibles AL CONTRATISTA, por razón del incumplimiento de cualquiera de las obligaciones derivadas del contrato.

La garantía deberá ser expedida en la misma moneda del contrato.

El hecho de la constitución de estos amparos no exonera a EL CONTRATISTA de las responsabilidades legales en relación con los riesgos asegurados.

EL CONTRATISTA deberá mantener vigente las garantías a que se refiere esta cláusula y será de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución, mantenimiento y restablecimiento inmediato de su monto, cada vez que se disminuya o agote por razón de las sanciones que se impongan.

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL

(Numeral 7°, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)
De acuerdo con el Manual para el manejo de los Acuerdos Comerciales en procesos de contratación M-MACPC-06 literal C publicado por Colombia Compra eficiente, 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. Al respecto señala: "Las Entidades Estatales deben determinar en la etapa de planeación si los Acuerdos Comerciales son aplicables al Proceso de Contratación que están diseñando y en caso de que sean aplicables, cumplir con las obligaciones derivadas de los mismos. 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."
CLAUSULA DE INDEMNIDAD
Como quiera que el presente estudio previo forma parte integral del futuro contrato a celebrarse por parte del Distrito de Riohacha, se entiende incorporada una cláusula de indemnidad conforme a la cual, será obligación del contratista mantener indemne a la entidad de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa las actuaciones del contratista
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL
Para dar continuidad al presente proceso, se solicita al ordenador del Gasto, ordene la expedición del Certificado de Disponibilidad Presupuestal correspondiente, en aras de amparar las obligaciones que se llegasen a derivar del Contrato que se pretende, en concordancia con la necesidad descrita en el presente estudio.
CONVENIENCIA
Según lo expuesto, resulta conveniente la contratación ya sea persona natural o jurídica idóneo para la realización de las actividades presentadas en la necesidad. Se recomienda así aceptar el presente estudio de Oportunidad y Conveniencia en los términos y condiciones planteados y que están en concordancia con los principios de economía, eficiencia y eficacia
APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE:
Original Firmado JULIO SEGUNDO MAYA MARQUEZ Secretario General y Gestión Administrativa