PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA – MC 017-2026

OBJETO:

INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL CONTRATO DE OBRA PUBLICA DE OBJETO: CONSTRUCCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN PARA LA ESTACIÓN DE BOMBEO EN EL CORREGIMIENTO DE CHOLES, DISTRITO DE RIOHACHA - LA GUAJIRA.

JUNIO DE 2026

CAPITULO I

1.1. INTRODUCCIÓN

La presente Convocatoria Pública han sido elaborado siguiendo los preceptos señalados por el Estatuto de contratación estatal, especialmente por las condiciones señaladas por el Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011 y las propias del Decreto 1082 de 2015 y 1860 del 2021.

Este documento describe las bases jurídicas, técnicas, y económicas y demás condiciones necesarias que el proponente debe tener en cuenta para elaborar y presentar propuesta, y participar en la presente invitación pública

La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que esta invitación es completa, compatible y adecuado para identificar las actividades a contratar; que está enterado a satisfacción del alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

La presente invitación, contiene los parámetros, directrices e información que debe ser de obligatoria consideración por los proponentes que vayan a participar en el presente proceso. La información suministrada aquí, no eximirá al proponente de la responsabilidad de verificar mediante investigaciones independientes, aquellas condiciones susceptibles de afectar el costo y la realización del contrato.

Toda la información suministrada por los proponentes deberá ser veraz y estará sujeta a verificación por parte de la empresa, de acuerdo con lo estipulado en el Art. 83 de la Constitución Política y los Artículos 286 a 296 del Código Penal Colombiano relacionados con la falsedad en documentos, en consecuencia, todas aquellas observaciones que alegue el presunto incumplimiento a los artículos en mención, el interesado las debe realizar, dentro de los términos establecidos de Ley y deberán acompañarse de documentos por los cuales se desvirtué la presunción de la buena fe de la que gozan los proponentes.

Se recuerda a los interesados en participar en el presente proceso de selección, que de acuerdo con la Ley 80 de 1993, el particular que contrata con el Estado adquiere la calidad de colaborador del mismo en el logro de sus fines y por lo tanto, cumplen una función social que implica obligaciones sin perjuicio de los derechos que la misma Ley le otorga.

Igualmente, para efectos de responsabilidad, se consideran que los particulares que cumplen funciones públicas en todo lo concerniente a la celebración, ejecución y liquidación del contrato, por lo tanto, están sujetos a la responsabilidad que en esta materia señala la Ley para los servidores públicos.

1.2. INTERPRETACIÓN DE LA INVITACIÓN

Los términos de la invitación deben ser interpretado como un todo y sus disposiciones no deben ser entendidas de manera separada; por lo tanto, al mismo se integran anexos, formatos, adendas y aclaraciones.

Los títulos utilizados en los términos sirven solo para identificar textos, y no afectaran la interpretación de estos.

Si el proponente considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere dudas sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de esta invitación, el proponente deberá solicitar la aclaración pertinente al Distrito.

Todas las deducciones, errores y omisiones que, con base en sus propios análisis, interpretaciones o conclusiones, incurra el proponente, respecto de los términos de esta contratación, son de su exclusivo riesgo; por tanto, el Distrito no asume responsabilidad alguna por tales análisis, interpretaciones y conclusiones.

1.3. NORMATIVIDAD APLICABLE AL PROCESO DE SELECCIÓN Y AL CONTRATO

Al presente proceso de selección le son aplicables las normas vigentes de la contratación estatal y lo dispuesto en esta invitación y lo que no esté particularmente regulado por las normas mencionadas o en este documento, se regirá por las normas civiles y comerciales colombianas vigentes y las disposiciones del Código de Procedimiento Civil.

El contrato resultante de este proceso de contratación estará sometido a la ley Colombiana y en especial se regirá por las disposiciones pertinentes al contrato estatal Ley 142 de 1994 y el Decreto 2981 de 2013, además de las normas del Código Civil y Comercial en lo que éstas le fueren aplicables, de conformidad con el artículo 13 de la Ley 80 de 1993.

Según la Ley Colombiana, las normas actualmente vigentes se presumen conocidas por todos los oferentes o proponentes que participen en el proceso de selección.

La no relación o enunciación de cualquiera de las normas que rigen la materia no será excusa para que el proponente no cumpla con las obligaciones contenidas en ellas. En el mismo sentido, la no enunciación de cualquier norma aplicable al presente proceso de contratación y ejecución del contrato que se suscriba para el efecto no servirá de argumento alguno para que el DISTRITO, se abstenga de exigir su cumplimiento así, como ya se indicó, dichas normas no aparezcan transcritas en esta Invitación o en el contrato que se suscriba.

Para efectos de la Propuesta, los Oferentes deberán analizar la normativa señalada y la relacionada con el objeto de que se pretende contratar con el propósito que conozcan a cabalidad el régimen jurídico que regula la presente Convocatoria y el Contrato consecuente.

De conformidad con el inciso primero del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, las entidades seleccionarán a los contratistas a través de las modalidades de Licitación pública; Selección abreviada; Concurso de méritos; Contratación directa; y, Mínima cuantía.

La determinación de emplear cualquiera de las modalidades en comento, obedece entre otros, a unos criterios claramente establecidos, relacionados con las características del objeto del contrato, su tipología, el sujeto que se selecciona para su celebración, la cuantía, las circunstancias de la contratación, la clase de bienes o servicios a adquirir, o su destinación, entre otros factores.

La contratación que se pretende celebrar, en atención a su a cuantía, la cual no supera el 10% de la menor cuantía de la Entidad para la presente vigencia, se realizara por la modalidad de Mínima Cuantía.

1.4. CONSULTA DE LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN

Los documentos que hacen parte de la presente invitación podrán ser consultados por medios electrónicos en el Portal Único de Contratación - Secop II https://colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii y en medio impreso en las instalaciones de la Oficina de Contratación del distrito, ubicada en el segundo piso del Palacio Distrital, en la Calle 2 No 8 - 38, Riohacha La Guajira. y a partir de la fecha los documentos del proceso podrán ser consultados y fotocopiados en esa misma dependencia en horario de atención al público y hasta la fecha de cierre de la selección.

1.5. PUBLICIDAD, TRANSPARENCIA Y LIBRE CONCURRENCIA

Para garantizar el respeto, cumplimiento y aplicación de los principios de la contratación estatal consistentes en publicidad, transparencia y libre concurrencia, se publicarán todas las actuaciones del Distrito que se realicen en razón o con ocasión de la invitación en el Portal Único de Contratación Estatal – Secop II, de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y 1860 del 2021.

1.6. CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de los enlaces asignados dentro del expediente electrónico publicado en la plataforma electrónica Secop II, si la plataforma presenta alguna indisponibilidad pude enviarse a email contratacion@riohacha-laguajira.gov.co

1.7. MODIFICACIÓN DE LA INVITACIÓN: ADENDAS.

Cualquier modificación a la presente invitación pública, se efectuará a través de ADENDAS numeradas, las cuales se incorporarán al proceso que adelanta el DISTRITO y harán parte integral del proceso y se publicará en la plataforma electrónica Secop II.

El DISTRITO señalará al adoptar las adendas, la extensión del término de cierre de la invitación si esta resulta necesaria, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas, caso en el cual la adenda incluirá el nuevo cronograma del proceso de selección.

1.8. SUJECIÓN DE LA OFERTA A LA PRESENTE INVITACIÓN.

Las ofertas o propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el presente documento y sus anexos. Para este efecto, al elaborar y presentar las ofertas, deberán tenerse en consideración todas las condiciones técnicas, jurídicas, financieras, contractuales, económicas o de cualquier naturaleza, contenidas

en este documento, en sus anexos y en las aclaraciones o modificaciones que mediante adenda se consignen, las cuales harán parte integral del mismo.

En caso de presentarse contradicciones, ambigüedades o diferencias entre los documentos suministrados a los proponentes en la etapa precontractual, prevalecerá lo expresado en esta Invitación sobre los demás documentos.

La presente Invitación y sus anexos técnicos, sus adendas y la propuesta presentada por el proponente adjudicatario, son parte integral del contrato que se suscriba y la interpretación de cualquier diferencia sobre el alcance y contenido de las obligaciones contractuales, se realizará de manera armónica y coordinada con la normatividad contractual y con el proyecto que dio lugar a la presente convocatoria pública. Todos los documentos precontractuales son un conjunto.

Así mismo, primará lo expresado en la presente invitación y sus adendas, sobre cualquier concepto expresado en las propuestas.

1.9. PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS.

Los interesados en participar en el proceso de selección deberán presentar sus propuestas a través del Secop II, de conformidad con el Cronograma del presente proceso.

Las propuestas presentadas de manera diferente, NO SERÁN RECIBIDAS ni tenidas en cuenta.

1.10. RECOMENDACIONES EN CASO DE INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II.

La Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente (ANCP - CCE), como ente rector del sistema de compra pública en el marco de sus funciones y competencias expidió protocolo de indisponibilidad SECOP II para las entidades y proveedores usuarios del sistema de electrónicos sujetos a los términos y condiciones de uso, en virtud de su aceptación al momento de realizar la creación del usuario y/o cuenta.

El protocolo de indisponibilidad hace parte integral de los términos y condiciones de uso del SECOP II y contiene las instrucciones que deben seguir los usuarios en el caso en que se presente una falla General o Particular que interrumpa el normal desarrollo de los procesos de contratación en la plataforma, dicho documento puede ser consultado dentro de la plataforma, no obstante, se adjunta a este documento la última versión del protocolo de fecha 25 de enero del 2022, código: CCE-SEC-GI-14.

Canales de comunicación oficiales de la Agencia Nacional de Contratación Pública, Colombia Compra Eficiente:

- Para indisponibilidad por falla general establece el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra.gov.co/node/135

- Para indisponibilidad por falla particular establece el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra .gov.co/soporte/formulario - de - soporte .

Canales de comunicación dispuestos por el Distrito de Riohacha en caso de indisponibilidad de la plataforma SECOP II:

Correo electrónico de la oficina de contratación Distrital:
contratacion@riohacha-laguajira.gov.co

De presentarse indisponibilidad en el servicio de la plataforma SECOP II se recomienda seguir las recomendaciones dispuestas por la ANCP – CCE en su protocolo de indisponibilidad referido con anterioridad, el distrito estará recibiendo las correspondientes notificaciones en los canales de comunicación señalados en este documento para tales efectos, y en caso de que proceda se dará continuidad a los hitos de acuerdo a lo indicado en el protocolo.

1.11. ACTA DE CIERRE.

De conformidad con del literal C del numeral 3 del Manual para la modalidad de selección de Mínima Cuantía expedido por Colombia Compra Eficiente ente rector de la contratación pública de conformidad con el Decreto Ley 4170 de 2011, Transcurrida la hora programada para la entrega de las propuestas, se procederá a hacer la apertura de ofertas dentro de la plataforma Secop II, dejando constancia de las ofertas presentadas.

1.12. LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN.

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en la Entidad Contratante, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha Contra la Corrupción" a través de:

- *Los números telefónicos: (1) 560 1095, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28;*
- *El fax al número (1) 565 86 71;*
- *La Línea Transparente del Programa, a los números: 9800-913 040 o (1) 2864810;*
- *El correo electrónico webmaster@anticorrupción.gov.co,*
- *El sitio de denuncias del Programa, en la página Web*

www.anticorrupcion.gov.co, Correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8 No. 7-27, Bogotá D.C.

- *Reporte directo del hecho al Despacho del Alcalde Distrito.*

1.13. INCUMPLIMIENTO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN POR PARTE DEL PROPONENTE.

En caso de que LA ENTIDAD advierta hechos constitutivos de corrupción de parte del Proponente durante el proceso de selección, tales hechos se pondrán inmediatamente en conocimiento de las autoridades competentes, a fin de que se inicien las acciones legales a que hubiere lugar.

Si se comprobare el incumplimiento de dichos compromisos con posterioridad a la Adjudicación de la Convocatoria, o con posterioridad a la suscripción del Contrato, ello será suficiente para declarar la caducidad del Contrato, de acuerdo con lo previsto en el

numeral 5 del Artículo 5 de la Ley 80 de 1993, y se harán exigibles las sanciones previstas en el Contrato.

1.14. PARTICIPANTES

En el presente proceso podrán participar las siguientes personas:

1.14.1. PERSONAS NATURALES

Las personas naturales deberán acreditar que su actividad económica está relacionada con el objeto de la presente invitación, mediante la presentación del registro mercantil, y en caso de no contar con registro mercantil, deberá acreditar no estar obligado a registrar actividad comercial y a través del Rut se hará verificación de su actividad económica.

1.14.2. PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas deben demostrar que el término de su duración es superior al plazo del contrato y un (1) año más, anexando el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, en el que conste que puede desarrollar el objeto de la presente Contratación.

1.14.3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES

El Distrito acepta la presentación de propuestas de consorcios o uniones temporales, de acuerdo con la Ley 80 de 1993, reglamentada por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes, reglamentarias o modificatorias.

Los proponentes aportarán documento de conformación suscrito por los representantes legales de las sociedades miembros del Consorcio o Unión Temporal o por las persona naturales que los conforman, en el cual indicarán los términos o reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante. (Parágrafo 1° del Art. 7 Ley 80 de 1993.

Así mismo, los miembros del consorcio y de la unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos, los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos, alcance y extensión de sus responsabilidades.

Igualmente, deberán demostrar que su duración será por lo menos igual al plazo señalado para la celebración, ejecución, liquidación del contrato y un año más.

Ninguna persona podrá formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal que presenten Propuesta para la presente selección. De la misma manera tampoco podrá una misma persona presentar más de una oferta o hacer una combinación de estas dos posibilidades – individual y conjuntamente. En caso de que se incurra en esta prohibición, por sí o por interpuesta persona, el Distrito rechazará las ofertas.

Quienes se presenten bajo alguna de estas modalidades no podrán presentarse como personas naturales o jurídicas o formar parte como socio, asociado o similar, en otra persona Jurídica que tenga interés en esta misma propuesta.

CAPITULO II

DE LA CONTRATACIÓN QUE SE PRETENDE CELEBRAR

2.1 OBJETO: El Distrito de Riohacha, La Guajira, requiere contratar la INTERVENTORIA TECNICA, ADMINISTRATIVA, FINANCIERA, CONTABLE Y JURIDICA PARA EL CONTRATO DE OBRA PUBLICA DE OBJETO: CONSTRUCCIÓN DE REDES ELÉCTRICAS DE MEDIA Y BAJA TENSIÓN PARA LA ESTACIÓN DE BOMBEO EN EL CORREGIMIENTO DE CHOLES, DISTRITO DE RIOHACHA - LA GUAJIRA.

2.2. RELACIÓN DEL OBJETO DEL CONTRATO EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS INTERNACIONALES:

El Objeto del contrato está relacionado con el clasificador de bienes y servicios internacionales, en los siguientes clasificadores:

CODIGO	DENOMINACIÓN
80101600	Gerencia de Proyecto
81101500	Ingeniería Civil y Arquitectura
81101700	Ingeniería eléctrica y electrónica

2.3. PRESUPUESTO OFICIAL DE LA INVITACIÓN

El presupuesto oficial estimado por el Distrito de Riohacha - La Guajira para el contrato a celebrar, conforme a los precios presupuestados, asciende a la suma de ONCE MILLONES CUATROCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS DIECIOCHO PESOS ($11.425.418) M/L, valor que incluye todos los costos que el contratista debe asumir por la celebración y ejecución del contrato a celebrar.

2.4. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

A efectos de establecer el valor del contrato, el distrito por intermedio de la Secretaria De Infraestructura Y Servicios Púbicos Distrital estableció un presupuesto teniendo en cuenta las actividades a ejecutar incluyendo los costos adicionales que el contratista debe asumir por la ejecución del contrato.

2.5. IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL

El presupuesto oficial se encuentra amparado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 5725 del 23 de diciembre de 2025 del SGPR, expedido por el Director Financiero del Distrito de Riohacha -La Guajira.

CAPITULO III

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO DE SELECCIÓN

3.1 CRITERIOS DE SELECCIÓN

La oferta más favorable será aquella con el precio más bajo, siempre que se encuentre en condiciones de mercado y satisfaga las necesidades de la entidad, y cumpla luego con los requisitos habilitantes exigidos en la invitación.

En caso de empate, el Distrito de Riohacha aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

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.

La Evaluación de las ofertas será realizada por el funcionario que suscribe los estudios previos de conveniencia y oportunidad.

3.2 REQUISITOS HABILITANTES

Los requisitos habilitantes que a continuación se describen serán verificados al proponente que obtuvo el mayor puntaje asignado por la oferta con el precio más bajo, de acuerdo como lo establece el Inciso 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 decreto 1082 de 2015.

Si el proponente que obtuvo el mayor puntaje no cumple con alguno de los requisitos habilitantes la propuesta será considerada NO HABIL y se procederá a realizar la revisión de la oferta del proponente que obtuvo el segundo lugar y así sucesivamente y en caso de que no lograse la habilitación de ningún oferente se declarará desierto el proceso.

3.2.1 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) 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.

3.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia General

El proponente deberá acreditar una experiencia General de su actividad en un término igual o superior a diez (10) años, verificables con la inscripción de la Cámara de Comercio para las jurídicas o naturales con registro mercantil. Para las personas naturales en ejercicio de profesión liberal, ingeniería eléctrica para el presente caso, se verificará con la fecha de expedición de la matricula profesional, aportando el certificado de vigencia expedida por el Copnia vigente a la fecha de cierre de este proceso de selección o con la respectiva tarjeta o matricula profesional.

Para dar cumplimiento al Artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad aplicara el numeral 1 del artículo previamente mencionado, por tanto, las MiPymes Nacionales podrán acreditar la experiencia general de su actividad en un término igual

o superior a ocho (8) años, verificables con la inscripción de la Cámara de Comercio para las jurídicas o naturales con registro mercantil.

EXPERIENCIA ESPECIFICA

Para la acreditación de la experiencia específica, el proponente deberá cumplir los siguientes requisitos:

Los oferentes deberán acreditar la experiencia con TRES (03) CERTIFICACIONES de contratos o copias de contrato con su respectiva acta de recibo final o liquidación, de objeto INTERVENTORÍA DE OBRAS, y además, cumplan con las siguientes condiciones:

- DOS (2) CONTRATOS, deben corresponder a INTERVENTORÍA A LA CONSTRUCCIÓN DE OBRAS DE INFRAESTRUCTURA ELÉCTRICA.
- La totalidad de los contratos en forma conjunta deben acreditar mínimo la suma de los dos (2) veces el Presupuesto oficial expresado en SMMLV.
- Por lo menos uno (1) de los contratos aportados para acreditar la experiencia específica, deberá superar el presupuesto oficial.

Para el caso de consorcios y uniones temporales, la verificación de la experiencia acreditada será la sumatoria de las experiencias de los integrantes.

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.

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 para la época de ejecución de la experiencia, no se contaba con la obligatoriedad de facturar electrónicamente, deberá aportar certificado de facturación expedida con posterioridad a la fecha de terminación del

contrato emitida por el revisor fiscal o contador público del proponente, según corresponda, con la copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente, expedido por la Junta Central de Contadores, o los documentos equivalentes que hagan sus veces en el país donde se expide el documento del profesional.

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.

3.2.3 CAPACIDAD TÉCNICA

El proponente seleccionado deberá contar con el personal necesario e idóneo para la ejecución de las labores, no obstante, los proponentes deberán ofrecer como mínimo el personal que se relaciona a continuación.

ITEM	CARGO	CANTIDAD	PERFIL	EXPERIENCIA PROFESIONAL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
1	Residente Interventoría	1	Acreditar título de Ingeniero Eléctrico o Electricista	Igual o mayor a diez (10) años desde la obtención de la tarjeta profesional.	Deberá haberse desempeñado como director o supervisor, o residente de interventoría en al menos dos (2) contratos de construcción, ampliación, mantenimiento, traslado de redes eléctricas.

La anterior relación, es el equipo de trabajo mínimo, del cual deberá el oferente Este es el personal mínimo, del cual deberá el oferente adjuntar en su oferta la correspondiente hoja de vida, soportes y certificaciones de experiencia. Adicional a lo anterior, el oferente deberá adjuntar, del profesional ofrecido, CERTIFICADO DE VECINDAD del Distrito de Riohacha, expedido por la Secretaría de Gobierno Distrital; lo anterior como incentivo al empleo local.

Toda la experiencia específica deberá acreditarse mediante la presentación de constancia o certificación emitida por la empresa o entidad donde laboró el profesional o el técnico, especificando claramente el periodo trabajado, el objeto contratado y/o los servicios prestados. EL DISTRITO se reserva el derecho de solicitar información complementaria a los certificados de experiencia específica exigidos. La experiencia como profesor de cátedra, director de proyectos de investigación, de tesis o asesor de proyectos de tesis, no se tendrá en cuenta como experiencia específica de los profesionales.

Con el fin de asegurar que se tiene la aquiescencia o consentimiento del personal ofrecido, el proponente deberá presentar una CARTA DE INTENCIÓN debidamente firmada por los mismos, su hoja de vida y todos los documentos soporte de la experiencia, así como la copia de los diplomas que acreditan su título profesional. En caso de inconsistencias notorias y graves entre la información reportada en la hoja de vida y los soportes de esta la propuesta será rechazada.

La experiencia general del personal profesional se contará a partir de la fecha de terminación y aprobación del pensum académico de educación superior, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 229 del Decreto 0019 de 2012, y experiencia específica es la directamente relacionada con la ejecución de las actividades señaladas en el presente acápite.

3.3 FACTORES DE DESEMPATE.

De conformidad con lo establecido en la normatividad vigente, en caso de empate, la entidad estatal aplicará los siguientes criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1860 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	-La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993. La entidad verificará, bajo el principio de buena fe para evitar abuso del derecho, dicha situación antes de la entrada en vigor de la Ley 2069 de 2020. De igual forma, si la persona jurídica se constituyó en un término inferior a un (1) año no es posible acreditar estas condiciones (Concepto C-031/2022 CCE) - según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.

	-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar. -En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección
4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.	La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.
6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN
7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.	La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo con lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente

	manera: La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de esta, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo con el literal (a) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural La acreditación de acuerdo con el literal (b) será de la siguiente manera: Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. La acreditación de acuerdo con el literal (c) será de la siguiente manera: Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente»

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

Nota: Los documentos para la acreditación de los factores de desempate deben allegarse con la propuesta

3.4 CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

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 bajo 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.

CAPITULO IV

PROPUESTA ECONÓMICA

La oferta económica deberá presentarse de conformidad con el Formulario 1 – "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 en las Especificaciones mínimas requeridas contenidas en el estudio previo del presente proceso.

El proponente que no haya diligenciado la totalidad de los ítems requeridos por la entidad o modifique o altere el Anexo "PROPUESTA ECONOMICA" no será objeto de evaluación y su propuesta será rechazada.

Las propuestas deben cotizarse en pesos colombianos, 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.

La Administración Distrital está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta, siempre y cuando la corrección no supere el cero coma cinco por ciento (0,5%) del valor de la Oferta con respecto a sí misma. El valor de la oferta económica válido será el obtenido de aplicar las operaciones matemáticas respecto de la información consignada en el anexo "PROPUESTA ECONOMICA".

La verificación de las propuestas económicas tendrá como único factor de escogencia el MENOR PRECIO TOTAL OFERTADO, el cual estará conformado por la sumatoria de los valores unitarios establecida para la comparación de propuestas, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

En el evento en que se presente empate entre dos o más proponentes, se definirá el proponente adjudicado aplicando los factores de desempate contemplados en el Articulo 35 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021

CAPÍTULO V
CONDICIONES DEL CONTRATO A CELEBRAR

5.1 ACEPTACIÓN DE LA OFERTA.

El Distrito de Riohacha – La Guajira, aceptara la oferta del proponente que ofrezca el menor valor y que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la presente invitación.
La aceptación de la oferta, junto a la oferta misma constituye para todos los efectos legales, el contrato celebrado, con base en la cual se efectuará el registro presupuestal de conformidad con lo establecido por el literal d del Articulo 94 de la Ley 1474 de 2011.

5.2 PLAZO DEL CONTRATO.

El plazo para la ejecución del contrato que se pretende será de UN (1) MES, contado a partir de la suscripción del acta de inicio que se suscriba, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del Contrato.

5.3. VALOR DEL CONTRATO: El valor del contrato, será el de la oferta económica del oferente a quien se le acepta la oferta quien se constituye en adjudicatario.

5.4. FORMA DE PAGO: MEDIANTE ACTAS PARCIALES HASTA EL 95% del valor del contrato por las actividades ejecutadas, amortizando el anticipo recibido; en CADA ACTA debe constar que las actividades correspondientes se ejecutaron dando cumplimiento al cronograma presentado y aprobado por el Supervisor, siempre que el interventor cumpla las siguientes condiciones:

a) Que se entregue un informe de Interventoría mensual de seguimiento al avance y ejecución del en medio impreso y magnético, acompañado del registro fotográfico del caso en formato JPG. bien/obra/servicio,
b) Que se entregue la constancia de los aportes al sistema de seguridad social integral y el pago de sus obligaciones parafiscales,
c) Que se presente la cuenta de cobro y/o la factura respectiva,
d) Que se aporte la certificación de cumplimiento a entera satisfacción de la entidad por parte del supervisor del contrato.

Un pago final del 5% del valor total del contrato, una vez el contratista suscriba el Acta de liquidación, previa presentación de informe final de actividades, entrega de los productos exigidos en el contrato, aprobación de la actualización de las garantías contractuales y certificado de cumplimiento expedida por el supervisor.

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 la presentación de Factura 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 de Infraestructura y Servicios Públicos Distrital.

5.5. PACTO DE ANTICIPO: Las partes podrán pactar, a solicitud del oferente, un anticipo de hasta el 50% 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 inícíales 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 cincuenta por ciento (50%) 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.

5.6 OBLIGACIONES DE LAS PARTES. En desarrollo del contrato, las partes deberán cumplir con las siguientes obligaciones:

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1. Realizar el control y verificación de la ejecución del contrato principal, a fin de garantizar a la entidad, el cumplimiento de las condiciones y obligaciones correlativas establecidas en los mismos, especialmente en lo referente a las especificaciones técnicas (calidad y cantidad), programa de ejecución física y de inversiones (cronograma de actividades de los contratos) así como de las exigencias técnicas, ambientales, sociales, administrativas, contables, legales y financieras, de acuerdo con la naturaleza de los contratos.

2. Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato, así como, respetar la titularidad de los derechos de autor, en relación con los documentos, obras, creaciones que se desarrollen en ejecución del contrato.

3. Dar aplicación al Manual de Interventoría vigente, y cumplir con los procedimientos en él estipulados, en los diversos eventos que se presenten.

4. Conocer el Pliego de Condiciones de los Contratos de Obra, sus Adendas, Anexos, Formatos y Apéndices, los documentos que los modifican y aclaran, las propuestas y los contratos detalladamente, así como las normas internas de la entidad y la normatividad vigente sobre el tema a intervenir.

5. Mantener debidamente organizado un archivo con toda la información utilizada y elaborada durante la ejecución del contrato de obra objeto de la Interventoría, así como de la ejecución del Contrato de interventoría objeto del presente proceso de selección, tales como correspondencia o correos electrónicos cruzados con el contratista de Obra, requerimientos, actas de reuniones, instrucciones impartidas, y demás documentos necesarios para el control físico y financiero de los contratos de obra y de interventoría, relacionando en general toda la información que se refiera al desarrollo de los mismos. Este archivo será cuidadosamente conservado y actualizado por El Interventor, quien a la terminación del contrato de

interventoría o cuando la entidad lo requiera, lo entregará debidamente foliado y organizado cronológicamente, con el fin de que sea anexado a la carpeta del contrato de interventoría que reposa en el archivo de la Alcaldía de Manaure.

6. Efectuar requerimientos escritos a los contratistas cuando estos sean necesarios a fin de exigirles el cabal cumplimiento del contrato.

7. Dar oportuno trámite y aprobación a las solicitudes de adición, prorroga, suspensión o modificación del contrato de obra, soportadas en razones que ameriten la petición, teniendo en cuenta que ningún caso deben sustentarse en la mera liberalidad de las partes.

8. Presentar oportunos informes sobre situaciones que atenten en contra de la entidad el equilibrio económico o financiero del contrato, realizando la respectiva recomendación financiera y/o técnica y/o legal a la Entidad a efectos de compelerlas.

9. Informar a la Alcaldía cuando se requiera que en desarrollo o con ocasión del contrato de obra, se presenten daños que puedan causar perjuicios a la entidad a efecto de que se realicen los trámites inherentes al adelantamiento de las acciones conducentes a obtener su indemnización.

10. Verificar que, durante el desarrollo y ejecución del contrato de obra, se mantengan las condiciones técnicas, económicas y financieras existentes al momento en que los contratistas presentaron su propuesta. Con tal fin propondrá la utilización de los mecanismos pactados de ajuste y revisión de precios o los procedimientos de revisión y corrección, o resolución de conflictos, según el caso, previstos en la ley.

11. Actuar de tal modo que, por su causa, no sobrevenga una mayor onerosidad en el cumplimiento de las obligaciones a cargo de los contratistas de obra. Con este fin, en el menor tiempo posible, presentará informes sobre la necesidad de corrección de los desajustes que pudieren presentarse o de acuerdos sobre los mecanismos y procedimientos pertinentes para precaver o solucionar rápida y eficazmente las diferencias o situaciones litigiosas que llegaren a presentarse.

12. 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, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (06) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (06) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución, en cumplimiento del artículo 50 de la ley 789 del 2002. En caso de que el Interventor se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, deberá así indicarlo en una certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural y/o jurídica, según sea el caso.

13. Cumplir con las demás obligaciones de carácter general o específico que surjan de la naturaleza del contrato y que garanticen el cabal y oportuno cumplimiento del objeto contractual.

14. Las demás que se requieran de acuerdo con la naturaleza del Contrato

OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA

1. Análisis y aprobación de la organización propuesta por el Contratista para adelantar el objeto del Contrato de obra y exigencia al mismo para que disponga de los elementos necesarios en el sitio de la obra para la fecha de iniciación programada y así evitar retrasos en la programación.

2. Aprobar el programa de trabajo e inversiones presentado por el contratista de la obra, el cual debe contener como mínimo organigrama para la ejecución del contrato, la metodología a seguir en la ejecución de las actividades propias del proyecto, cronograma de ejecución de la obra con el respectivo flujo mensual de inversiones, este deberá contener la totalidad de los ítems establecidos en la "Lista de Cantidades y Precios", indicando fecha de inicio de la actividad, fecha de terminación y la programación de las inversiones de cada uno de los ítems, determinando así el total de la inversión mensual a ejecutar, información que se constituirá en el plan de caja correspondiente.

3. Revisar y exigir la presentación al contratista de la obra semanalmente del seguimiento al programa de la obra.

4. Revisar y aprobar la lista de personal conforme a las hojas de vida que presente el contratista de obra.

5. Verificar que el contratista mantenga durante la ejecución de la obra el personal presentado y aprobado.

6. Verificar la apertura de los libros de obra (Bitácora) así como su diligenciamiento diario por el residente de obra.

7. Previamente a la iniciación del proyecto, la Interventoría deberá estar enterada completa y detalladamente de éste, del Pliego de Condiciones, de las condiciones generales, de las propuestas de los contratistas, del Contrato de obra celebrado, de las Normas y especificaciones que son las aplicables en el Contrato de obras e Interventoría y de las demás normas y reglamentaciones aplicables en la ejecución del proyecto, revisión de planos, cantidades de obras y presentación de ajustes de diseño necesarios.

8. Revisión y ajuste de las especificaciones técnicas de los ítems de obra y suministros incluidos en el alcance del contrato de obra, revisión de la programación de las obras contratadas, y recomendación de los ajustes y modificaciones necesarias para lograr los objetivos del proyecto.

9. Controlar el oportuno suministro de todos los materiales, herramientas, equipos y demás elementos necesarios para el desarrollo del objeto del contrato y rechazar los que no cumplan las especificaciones técnicas o se encuentren defectuosos.

10. Evaluar y aprobar las fuentes de materiales y colaborar en el trámite para la obtención de los derechos de explotación de las fuentes de materiales y de las servidumbres que los contratistas requieran.

11. Inspeccionar y controlar la calidad de los materiales, los ensayos, las pruebas de

instalación y de la obra ejecutada, mediante el análisis de los ensayos de laboratorio y el cumplimiento de las especificaciones, rechazando los materiales o la obra que no cumpla con las calidades exigidas Aprobar o rechazar los procedimientos y esquemas de construcción, materiales, herramientas, plantas e instalaciones y demás elementos que se suministren para las obras.

12. Dar recomendaciones e impartir instrucciones sobre el orden en que se deben acometer los trabajos para el cumplimiento de los programas de obra y de las normas de diseño y seguridad apropiadas en cada caso.

13. Exigir, revisar y controlar los programas detallados de ejecución de obras y de suministros presentados por los contratistas, recomendar a la entidad su aceptación y llevar el control de su cumplimiento e informar a la entidad sobre su avance real, para lograr que las obras se ejecuten dentro de los plazos estipulados.

14. Supervisar la localización en el terreno de las obras a ejecutarse, de acuerdo con las actividades contratadas y suministrar al contratista los puntos de nivel y tránsito al inicio del proyecto, y cuando se requiera.

15. Verificar que las normas y recomendaciones efectuadas por la Corporación Autónoma Regional de La Guajira, respecto a las obras y acciones formuladas para mitigar los impactos negativos que genere el proyecto según el plan de manejo ambiental determinado para el desarrollo del proyecto.

16. Estudiar las sugerencias, reclamaciones y consultas del contratista sobre los aspectos técnicos, resolver oportunamente aquellas que fueren de su competencia y dar traslado de las que no le competen por tratarse de cambios sustanciales a las especificaciones, junto con el concepto respectivo, a la Entidad.

17. Efectuar oportunamente una revisión minuciosa de las cantidades de obra, a fin de compararlas con las que están incluidas en el contrato y en caso de discrepancia aclarar a la Entidad y al contratista las modificaciones requeridas.

18. Elaborar de forma conjunta entre la interventoría y el contratista el Inventario de los elementos existentes en la zona de los trabajos, indicando su estado, con el fin de reutilizar los que puedan ser aprovechados, tomando toda la información que los identifique y los que deben ser retirados y entregados a la Entidad. Esta información debe remitirse al supervisor asignado por la Entidad con anticipación al inicio de las actividades.

19. Ordenar la suspensión o la reconstrucción de los trabajos que se ejecuten en forma indebida hasta tanto el contratista esté en condiciones de cumplir con las especificaciones previstas para su ejecución.

20. Coordinar la elaboración de las actas parciales y final de las obras ejecutadas por el contratista, interviniendo directamente en la medición y archivar las memorias y documentos que sirven de base para la elaboración de dichas actas, las que serán suscritas conjuntamente con el contratista y la Entidad.

21. Someter oportunamente a consideración de la Entidad con la debida sustentación aspectos tales como, modificaciones al proyecto y a las especificaciones, señalando las razones técnicas del caso; cambios de diseño; recomendaciones sobre la aplicación de multas; las prórrogas del plazo y ampliación del valor del Contrato.

22. Dar visto bueno o rechazar las mayores cantidades de obra y emitir conceptos sobre obras complementarias no previstas y los correspondientes precios unitarios propuestos por los contratistas, analizando su incidencia en el valor de los contratos.

23. Revisar, aprobar y coordinar eficientemente los programas de ejecución de los diferentes trabajos adelantados por los contratistas.

24. Evaluar el funcionamiento, calidad y cantidad del equipo disponible en la obra con lo requerido y estipulado en los documentos contractuales y exigir al contratista el cambio o adición del equipo necesario en su debida oportunidad.

25. Controlar el avance de las obras de acuerdo con el programa de obra y las recomendaciones de las especificaciones de construcción, efectuar las evaluaciones periódicas correspondientes, establecer los incumplimientos parciales o definitivos de los contratos y con la debida sustentación, solicitar la aplicación de las sanciones a que haya lugar.

26. Elaborar y suscribir con el contratista y en conjunto con la Entidad, las actas de recibo final de las obras.

27. Elaborar o complementar las recomendaciones de mantenimiento y conservación de las obras para ser entregadas a la Entidad.

28. Preparar los documentos de su competencia para la liquidación del Contrato, de acuerdo con las normas vigentes.

29. Llevar a cabo análisis de control de calidad de las obras adelantadas por el Contratista mediante la realización de análisis y ensayos de laboratorio y control de calidad.

30. Realizar cada vez que sea necesario reuniones periódicas de evaluación de obra con los contratistas de obra o sus representantes, según el plazo y la clase de contrato. En dichas reuniones participará, por derecho propio, el Supervisor de la Entidad o su delegado. De dichas reuniones se elaborará un acta suscrita por todos los que intervinieron en ellas, las cuales serán archivadas y mantenidas en custodia por la Interventoría.

31. Realizar los requerimientos necesarios al contratista de la obra con cualquier medida adicional que considere conveniente o necesaria para garantizar la prevención de accidentes.

INTERVENTORÍA TECNICA Y ADMINISTRATIVA

Se refiere a las actividades de tipo administrativo que asume la Interventoría durante el desarrollo de la construcción, las cuales están orientadas al control y aprobación de la organización adecuada para lograr los objetivos propuestos, tales como:

1. Analizar, estudiar y aprobar el esquema de organización y ubicación de instalaciones provisionales, accesos, campamentos, vallas, cerramientos, etc.
2. Velar por las condiciones óptimas de trabajo, con miras a que la seguridad industrial y vigilancia dentro de la obra sea adecuada y los riesgos sean mínimos. Este criterio se hará extensivo al exterior de las obras, para buscar

la seguridad del transeúnte y de las construcciones adyacentes, así como el cumplimiento de los protocolos de bioseguridad.

3. Coordinar las relaciones entre el contratista y la Entidad, sirviendo de interlocutor entre la Entidad y el Contratista de Obra.
4. Mantener comunicación permanente con la Entidad sobre el estado de las obras y el desarrollo de los contratos, informando sobre las determinaciones tomadas y enviando copia de las comunicaciones dirigidas a los contratistas, que considere pertinentes.
5. Ejercer control sobre el cumplimiento de todas las obligaciones contractuales de los contratistas y permanecer en el sitio de los trabajos mientras dure la ejecución de las obras.
6. Disponer y administrar los recursos de personal, equipos e implementos, instalaciones y demás servicios necesarios para el buen funcionamiento de la Interventoría.
7. Exigir a el Contratista que el personal requerido para la ejecución del contrato de obra cumpla con las condiciones pactadas, así como solicitar su cambio cuando sea negligente, incompetente o incurra en faltas éticas, morales y de relaciones humanas o cuando altere el normal desarrollo del contrato y perjudique los intereses de la entidad. Esta solicitud deberá estar debidamente motivada.
8. Controlar el personal a cargo del contratista, exigir el empleo de personal capacitado y solicitar los cambios que considere convenientes.
9. Presentar mensualmente un acta de avance de obra correspondiente. A esta acta deberá adjuntarse el acta de medición detallada, certificaciones de calidad de los materiales y accesorios utilizados. Todas las actas deberán estar firmadas y aceptadas por la interventoría y contratista.
10. Practicar inspecciones completas y diarias a las obras y realizar reuniones periódicas (comités de obra) con el Contratista y la Entidad.
11. Someter a la aprobación de la Entidad, los informes mensuales del contrato en ejecución, relacionados con el control de los programas, el avance de los trabajos, el estado de los contratos y demás aspectos inherentes a los mismos.
12. Colaborar con los trámites para la adquisición de propiedades, derechos, avalúos y pagos a terceros por perjuicios causados (Solo si aplica).
13. Cumplir las instrucciones y órdenes que le imparta la Entidad y responder por el cumplimiento de sus obligaciones.
14. Realizar informes periódicos de avances de obra.
15. Consignar en actas todos los convenios, acuerdos o pactos que sean necesarios y convenientes para la buena marcha de los trabajos.
16. Asegurar el establecimiento de las pólizas requeridas, por parte del contratista de obra, para la terminación del Contrato igualmente, exigirá al contratista la presentación de la documentación requerida de acuerdo con las normas vigentes.
17. Prestar efectiva colaboración a las comisiones evaluadoras o de inspección enviadas por la Entidad y suministrarles la información que soliciten.
18. Responder las solicitudes y peticiones de los contratistas dentro del término legal, evitando que se configure el silencio administrativo positivo, contemplado en el numeral 16 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993.
19. Adelantar revisiones periódicas de las obras contratadas, los servicios prestados o bienes y/o equipos suministrados, para verificar que ellos cumplan con las condiciones de calidad ofrecidas por los contratistas.

INTERVENTORÍA FINANCIERA

1. Realizar el seguimiento financiero al contrato de obra, acorde a la vigencia fiscal, registros presupuestales, sus imputaciones y respectivos saldos.
2. Comprobar que el CONTRATISTA DE OBRA cuente de manera permanente con los recursos financieros necesarios para la ejecución idónea del contrato.
3. Llevar un constante seguimiento del avance, recursos y estado del proyecto con herramientas que permita emitir reportes oportunos para darlos a conocer a la Entidad, cada vez que sean requeridos.
4. Revisar y tramitar ante la Entidad las solicitudes de pago al CONTRATISTA DE OBRA, dentro del plazo establecido en el contrato de obra, previo cumplimiento de los requisitos y obras requeridas contractualmente.
5. Llevar registro cronológico de los pagos generados por la Entidad a favor del CONTRATISTA DE OBRA, los cuales deben contar con los respectivos soportes.
6. Antes de efectuar cualquier modificación en el contrato deberá hacerse un balance económico del mismo y presentarse a la Entidad, en el cual se justifique la viabilidad de la modificación.
7. Revisar y verificar la adecuada presentación y contenido de las cuentas de cobro que el CONTRATISTA DE OBRA presente a la Entidad.
8. Comprobar dentro del control de ejecución del contrato de obra, lo relacionado con los pagos a los contratistas de obra, verificando el cumplimiento de las obligaciones establecidas para cada pago en las condiciones pactadas, certificando y tramitando oportunamente las cuentas de cobro presentadas por los contratistas.
9. Controlar el estado financiero de los contratos de obra y llevar un registro de las operaciones efectuadas con los fondos de estos.

INTERVENTORÍA JURIDICA O LEGAL

1. Verificar el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato de obra, previo a la suscripción del acta de inicio del contrato.
2. Verificar el cumplimiento de los pagos de parafiscales, salud y pensiones por parte del CONTRATISTA DE OBRA. En caso de presentarse incumplimiento a esta obligación informar a la Entidad para que se tomen las acciones correspondientes.
3. Vigilar y exigir que las garantías se mantengan de acuerdo con el contrato, y que los amparos permanezcan vigentes por el termino exigido en la normatividad vigente.
4. Estudiar y analizar las reclamaciones que presente el CONTRATISTA DE OBRA, como también realizar las recomendaciones a que haya lugar, a la Entidad.
5. Suscribir de manera oportuna junto con el CONTRATISTA DE OBRA, todas las actas que demande la correcta ejecución y desarrollo del contrato, tales como: actas de inicio, actas de reuniones, actas de suspensión, actas de levantamiento de la suspensión, actas de pago mensuales, actas de mayores y menores cantidades de obra, acta de terminación o recibo final del contrato, acta de liquidación del contrato y las demás que sean requeridas.
6. Evaluar, conceptuar, o recomendar sobre las solicitudes de modificación, prorroga y/o adición al contrato de obra, para someterlo a consideración del comité que disponga la Entidad, a través del director o jefe el área respectiva, adjuntando los documentos soporte, siguiendo los procedimientos establecidos por la Entidad.
7. Generar alertas tempranas al CONTRATISTA DE OBRA sobre posibles retrasos o limitaciones para la adecuada ejecución del contrato de obra, e informar lo pertinente la Entidad, y a la compañía aseguradora si es del caso.
8. Ante eventuales retrasos o limitaciones en la ejecución del contrato de obra,

la INTERVENTORIA deberá exigir un plan de contingencia o plan de choque que permita cumplir con el programa de obra aprobado.

9. Velar por el oportuno tramite de las solicitudes y peticiones que haga el CONTRATISTA DE OBRA, o demás entidades en relación con el desarrollo del contrato.
10. Atender, tramitar o resolver toda consulta que haga el CONTRATISTA DE OBRA, al igual que estudiar, analizar y conceptuar sobre las reclamaciones que presente el CONTRATISTA DE OBRA y recomendar a la Entidad, las correspondientes soluciones, que se deriven de la ejecución del contrato. Realizar toda la gestión necesaria que resulte de las actividades anteriores, dado el conocimiento especializado con que cuenta el INTERVENTOR, quien representa la Entidad en la ejecución de las obras.
11. El INTERVENTOR efectuará la revisión y aprobación completa de los análisis de precios unitarios, verificando rendimientos, cantidades, equipos y en general los componentes que hacen parte integral de los APU, así como los precios de los mismos componentes; verificará aritméticamente y los confrontará con el presupuesto y contrato principal, antes de iniciar el contrato de obra.
12. El INTERVENTOR verificará en conjunto con el CONTRATISTA DE OBRA y en el sitio de las obras, las cantidades iniciales y la propuesta de intervención, para posteriormente registrar, las variaciones entre el proyecto con lo realmente ejecutado en la obra; dejando la constancia mediante acta o documento firmado por los representantes de las partes.
13. El INTERVENTOR aprobará las especificaciones técnicas y/o particulares de los ítems no previstos que sean necesarios para la correcta ejecución de la obra, en las cuales deberá identificar claramente materiales y procesos contemplados en la obra, como impacto financiero y de costos.
14. Velar por el ejercicio de las facultades de dirección y reorientación de la acción contractual de la Entidad, tendientes al adecuado cumplimiento del objeto contractual, entre otras las de elaborar:
15. Corroborar especificaciones y cronogramas
16. Solicitar adiciones y prorrogas para aprobación por parte de la Entidad.
17. Solicitar el inicio de procesos sancionatorios, aplicación de medidas correctivas, multas, terminación unilateral, caducidad ante el incumplimiento del CONTRATISTA DE OBRA, si a ello hubiere lugar.
18. Solicitar y motivar los requerimientos de suspensión del contrato de obra.
19. Proyectar acta de liquidación del contrato de obra, de mutuo acuerdo o, la unilateral según el caso.

METODOLOGÍA PARA LA REALIZACIÓN DE LA INTERVENTORÍA:

Se desarrollarán las actividades sugeridas en el “Rol de la Interventoría” así:

Controlar: Se planearán y programarán las actividades de supervisión para establecer si la ejecución se ajusta a lo comprometido por las partes.

Solicitar: Se pedirá la corrección oportuna o inmediata de las deficiencias que presenten los contratistas durante la ejecución. Se ejercerá también esta facultad cuando se requiera la imposición de una multa por razones pertinentes.

Exigir: Si se llegase a detectar debilidades en el cumplimiento estricto de lo pactado por las partes, cumpliendo con la obligación de exigir a la parte que afecta la cabal ejecución del proceso que subsane y corrija la deficiencia, utilizando como herramienta el contenido de los contratos y las garantías de cumplimiento de este.

Colaborar: La interventoría prestará a las partes toda la colaboración necesaria para el éxito de los contratos.

Absolver: Servirá de apoyo para mantener un flujo positivo y dinámico de la comunicación entre las partes y ayudará a resolver las dudas y dificultades que se presenten durante la ejecución.

Prevenir: El proceso de interventoría se hará proactivamente para adelantarse a las dificultades mediante la implementación de acciones preventivas en cada uno de los procesos.

Verificar: Constatará la debida ejecución y desarrollo de cada uno de los procesos implicados en el objeto contractual, a fin de ejercer control oportuno y adecuado.

IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:

El Numeral 2° Artículo 32 de la Ley 80 de 1993, Reglamentado por el Decreto Nacional 2326 de 1995: CONTRATO DE CONSULTORÍA –: "Son contratos de consultoría los que celebren las entidades estatales referidos a los estudios necesarios para la ejecución de proyectos de inversión, estudios de diagnóstico, prefactibilidad o factibilidad para programas o proyectos específicos, así como a las asesorías técnicas de coordinación, control y supervisión. Son también contratos de consultoría los que tienen por objeto la interventoría, asesoría, gerencia de obra o de proyectos, dirección, programación y la ejecución de diseños, planos, anteproyectos y proyectos.". Atendiendo a que los servicios a prestarse son del Carácter de Interventoría en los aspectos, Administrativos, Técnicos, Jurídicos, Financieros y Sociales, se suscribirá con la firma seleccionada, un Contrato de Consultoría.

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.

5.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL:

El proyecto se desarrollará en la zona urbana del Distrito de Riohacha exactamente en el Corregimiento de choles:
Punto Georeferenciación de la Estación de Bombeo 11°14'31.08"N - 73° 3'1.11"O Altura 36 m

5.8 PLAZO PARA LA LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Luego de haberse asignado el contrato, el contratista favorecido deberá proceder a la legalización de este dentro de un plazo máximo de dos (2) DÍAS hábiles.

5.9 GARANTÍAS: De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7° de la Ley 1150 del 2007, y el Decreto Reglamentario 1082 del 2015, para garantizar el cumplimiento de todas las obligaciones que se deriven del contrato que se celebre, el Distrito considera pertinente determinar los riesgos que pueden cubrirse mediante garantía por ello EL CONTRATISTA se deberá constituir a favor del Distrito, una Garantía Única expedida a través de cualquiera de los mecanismos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.2. del Decreto 1082 del 2015, que comprenda o cobije el siguiente evento o riesgo:

AMPARO	COBERTURA	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	EL INCUMPLIMIENTO TOTAL O PARCIAL DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; EL CUMPLIMIENTO TARDÍO O DEFECTUOSO DEL CONTRATO, CUANDO EL INCUMPLIMIENTO ES IMPUTABLE AL CONTRATISTA; EL PAGO DEL VALOR DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURANTE EL PLAZO D EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES, EN TODO CASO DEBERA MANTENERSE VIGENTE HASTA LA LIQUIDACION
BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSION DEL ANTICIPO	LOS PERJUICIOS SUFRIDOS POR LA ENTIDAD ESTATAL CON OCASIÓN DE: (I) LA NO INVERSIÓN DEL ANTICIPO; (II) EL USO INDEBIDO DEL ANTICIPO; Y (III) LA APROPIACIÓN INDEBIDA DE LOS RECURSOS RECIBIDOS EN CALIDAD DE ANTICIPO	100% DEL VALOR DEL ANTICIPO PACTADO	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y TRES (3) AÑOS.
RESPONSABILIDAD CIVIL EXTRACONTRACTUAL	EVENTUALES RECLAMACIONES DE TERCEROS DERIVADAS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL QUE SURJA DE LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE SU CONTRATISTA. TAMBIÉN LOS PERJUICIOS OCASIONADOS POR EVENTUALES RECLAMACIONES DE TERCEROS DERIVADAS DE LA RESPONSABILIDAD EXTRACONTRACTUAL QUE SURJAN DE LAS ACTUACIONES, HECHOS U OMISIONES DE LOS SUBCONTRATISTAS AUTORIZADOS O EN SU DEFECTO, QUE ACREDITE QUE EL SUBCONTRATISTA CUENTA CON UN SEGURO PROPIO CON EL MISMO OBJETO Y QUE LA ENTIDAD ESTATAL SEA EL ASEGURADO	200 SMMLV	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCION

5.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión para la ejecución del contrato que se llegare a celebrar será ejercida por el SECRETARIO INFRAESTRUCTURA Y SERVICIOS PÚBLICOS DISTRITAL

5.11 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.

5.12 CLAUSULA PENAL PECUNIARIA: En caso de declaratoria de caducidad o incumplimiento de las obligaciones contractuales del contratista, este pagara a título de indemnización anticipada de perjuicios el diez por ciento (10%) del valor del contrato.

5.13 CADUCIDAD: De conformidad con el art. 18 de la Ley 80 de 1993, el DISTRITO podrá declarar la caducidad administrativa del contrato en caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato. Ejecutoriada la Resolución de Caducidad se procederá a la liquidación del contrato conforme a lo establecido en le Ley 80 de 1993.

5.14 TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL DEL CONTRATO: De conformidad con lo establecido en los Artículos 15, 16 y 17 de la Ley 80 de 1993, el Contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado unilateralmente por el DISTRITO, si se dan las circunstancias consagradas en estas normas

5.15 LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO: Las partes procederán con la liquidación del presente contrato dentro de los cuatro (4) Meses siguientes al vencimiento del plazo de ejecución, de lo contrario, el distrito de Riohacha, procederá a liquidarlo de manera directa y unilateral mediante acto administrativo motivado.

5.16 REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO: De conformidad con lo señalado por el Literal d del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado y perfeccionado.

Para la ejecución del mimo, se requiere la realización correspondiente Registro Presupuestal, la acreditación del cumplimiento de las obligaciones de seguridad social y parafiscales y la firma del Acta de Inicio.

CAPITULO VI

6. ANALISIS DE RIESGOS:

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 asignación de los riesgos, esto es, señalar cuál de los sujetos contractuales tendrá que soportar total o parcialmente el riesgo en caso de presentarse para luego discutir su distribución definitiva con los interesados en la audiencia de riesgo, sin perjuicio de la posibilidad que tienen los proponentes de manifestar sus opiniones ante la Entidad desde la publicación del proyecto de pliego de condiciones. Esta asignación, al incluir los riesgos previsibles dentro de la ecuación contractual, permite dar un tratamiento específico a los mismos, suprimiendo la posibilidad de alegar posibles alteraciones al equilibrio económico.

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:

1. *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.*

2. *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.).*

3. *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.*

4. *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.*

5. *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.*

6. *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.*

7. *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 ANEXO al estudio previo.

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

La presente invitación se suscribe mediante la aprobación electrónica para su publicación en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP II-

Original Firmado
JAIME ORLANDO BRUGES MORENO
Secretario de Infraestructuras y Servicios Públicos Distrital
Alcalde Distrital delegado mediante Resolución No 1614 del Cinco (5) de Junio de 2026