

ESTUDIOS PREVIOS DE CONVENIENCIA Y OPORTUNIDAD PARA LA REALIZACIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE CONTRATISTA POR SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL (NUMERALES 7 Y 12 DEL ARTICULO 25 DE LA LEY 80 DE 1993 Y EL 2.2.1.1.2.1.1 DEL DECRETO 1082 DEL 2015	
ENTIDAD ESTATAL CONTRATANTE:	DISTRITO ESPECIAL, TURISTICO Y CULTURAL DE RIOHACHA
SECTORIAL SOLICITANTE:	SECRETARÍA GENERAL Y GESTION ADMINISTRATIVA
RESPONSABLE:	JULIO SEGUNDO MAYA MARQUEZ
MODALIDAD:	SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA PRESENCIAL
CONTRATO A CELEBRAR:	COMPRAVENTA
OBJETO:	SUMINISTRO DE EQUIPOS DE OFICINA, IMPRESORAS Y ELEMENTOS DIVERSOS, CON EL FIN DE GARANTIZAR LA EFICIENTE OPERATIVIDAD EN LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA DISTRITAL DE RIOHACHA
PLAZO:	UN (01) MES
VALOR:	SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS CON VEINTE CENTAVOS (\$681.773.607,20) M/L.
DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD QUE LA ENTIDAD ESTATAL PRETENDE SATISFACER (Numeral 1º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)	
La Constitución Política prevé en el artículo 2 como fines del Estado: “Servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la nación”. De conformidad con el artículo 209 de la Constitución Política de Colombia, la función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. El Distrito de Riohacha, es una Entidad Territorial y goza autonomía para la gestión de sus intereses, y dentro de los límites de la Constitución y la ley, así como también, para la administración de los asuntos seccionales y la planificación y promoción del desarrollo económico y social dentro de su territorio en los términos establecidos por la Constitución. De igual forma, ejerce funciones administrativas, de coordinación, de complementariedad de la acción municipal, de intermediación entre la Nación y los municipios y de prestación de los servicios que determinen la Constitución y las leyes. En tal virtud tendrán los siguientes derechos: 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones, y 4. Participar en las rentas nacionales (artículos 287 y 298 C.N.). La Administración Distrital de Riohacha, en procura precisamente de los cometidos, tanto constitucionales como legales, como Ente Territorial, tiene dentro de sus objetivos principales: satisfacer las necesidades básicas de su población y lograr a mediano plazo, un mejoramiento significativo de la calidad de vida de los administrados. Asimismo, la Contratación, de manera general, busca los fines estatales dispuestos en el artículo 3º de la Ley 80 de 1993, modificado por la Ley 1150 de 2007, según el cual los servidores públicos tendrán en consideración que al celebrar contratos y con la ejecución de los mismos, buscan el cumplimiento de la continua y eficiente prestación de los servicios públicos y la efectividad de los derechos e intereses de los administrados que colaboran con ella en la consecución de dichos fines. Los particulares, por su parte, tendrán en cuenta al celebrar y ejecutar contratos con las entidades estatales que colaboran con ellas en el logro de sus fines y cumplen una función social que, como tal, implica obligaciones.	



Dentro de la estructura organizacional de la Alcaldía Distrital de Riohacha, la Secretaría General y Gestión administrativa es un despacho como área de apoyo a las gestiones de la entidad, y le compete atender, gestionar y facilitar los medios y el suministro de bienes y servicios para el correcto funcionamiento de todos los bienes de propiedad y uso del Distrito, es por ello que la entidad requiere disponer de equipos tecnológicos, de oficina y demás elementos necesarios para garantizar la continuidad de los procesos administrativos, misionales y de apoyo que se desarrollan en las diferentes dependencias, permitiendo que los servidores públicos y demás personas que apoyan la gestión institucional cuenten con los recursos necesarios para el cumplimiento de las actividades a cargo de cada dependencia.

Que la misión de la Secretaría General es la de planear, conservar, racionalizar, y brindar oportunamente los recursos físicos, documentales, materiales y tecnológicos; prestar los servicios administrativos, requeridos; así como organizar y coordinar la atención al ciudadano y la gestión de talento humano.

Que, para el correcto funcionamiento de las diferentes dependencias de la Alcaldía Distrital, es necesario cubrir las necesidades básicas para lograr la consecución de los objetivos misionales de cada una de ellas, en ese entendido no basta contar con el personal que apoye las actividades de las diferentes secretarías, sino que se hace necesario dotar a las dependencias de los recursos necesarios para el cumplimiento de los objetivos; lo que se manifiesta la necesidad de adquirir equipos de cómputo de escritorio, computadores portátiles y demás dispositivos tecnológicos necesarios para fortalecer la capacidad operativa de las diferentes dependencias, garantizando el adecuado desarrollo de las actividades administrativas, misionales y de apoyo. La incorporación de estos equipos permitirá optimizar los procesos institucionales, mejorar la gestión de la información, facilitar el acceso a herramientas tecnológicas actualizadas y asegurar la continuidad en la prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital, en concordancia con las necesidades funcionales y operativas de cada dependencia.

No obstante, también es requerida la adquisición y armado de un sistema de archivo rodante mecánico de alta capacidad, que deberá contar con accionamiento mecánico que permita el desplazamiento seguro y eficiente de los módulos, optimizando el aprovechamiento del espacio físico destinado al almacenamiento documental, garantizando condiciones adecuadas de conservación, acceso, seguridad y administración de los archivos documentales de la Entidad.

De igual forma, la Entidad requiere la adquisición de equipos de aire acondicionado destinados a las dependencias que presentan necesidades de climatización, con el propósito de garantizar condiciones ambientales adecuadas para el desarrollo de las actividades administrativas y misionales. Lo anterior cobra especial importancia teniendo en cuenta las condiciones climáticas predominantes en el Distrito de Riohacha, donde las altas temperaturas pueden afectar el desempeño operativo de las áreas de trabajo y la adecuada conservación de los equipos y bienes institucionales. Con dichos sistemas se contribuye a preservar el correcto funcionamiento y la vida útil de los equipos tecnológicos, de cómputo y demás dispositivos electrónicos utilizados en el ejercicio de las funciones institucionales, minimizando riesgos asociados al sobrecalentamiento y a las variaciones de temperatura. En consecuencia, la adquisición de estos equipos constituye una necesidad orientada al fortalecimiento de la infraestructura física y tecnológica de la Entidad, permitiendo garantizar la continuidad, eficiencia y calidad en la prestación de los servicios a cargo de la Administración Distrital.

Por lo tanto, con el objetivo de cumplir con la misión que se ha propuesto la entidad, es importante contar con los equipos de oficina, impresoras y demás elementos necesarios que ayuden a dinamizar la gestión del distrito en busca de un óptimo desempeño de los funcionarios y de una excelente atención a los particulares. Es así que el distrito se ha visto la necesidad de contratar la adquisición de equipos de oficina, impresoras y elementos diversos, con destino a todas las sectoriales de la administración, para la vigencia 2026.

En este sentido, la Alcaldía Distrital de Riohacha, requiere satisfacer la necesidad mediante, la suscripción de un contrato cuyo objeto sea la ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, AIRES ACONDICIONADOS, Y ELEMENTOS DE OFICINA COMPLEMENTARIOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA

DISTRITAL DE RIOHACHA.

OBJETO A CONTRATAR CON SUS ESPECIFICACIONES
(Numeral 2º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

OBJETO: ADQUISICION DE EQUIPOS DE CÓMPUTO, IMPRESORAS, AIRES ACONDICIONADOS, Y ELEMENTOS DE OFICINA COMPLEMENTARIOS NECESARIOS PARA EL ADECUADO FUNCIONAMIENTO DE LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL DE RIOHACHA.

CLASIFICACIÓN UNSPSC:

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	CÓDIGO UNSPSC
43	21	15	
Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Computadores	43211500
43	21	21	-
Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Impresoras de computador	43212100
43	21	17	-
Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipo informático y accesorios	Dispositivos informáticos de entrada de datos	43211700
40	10	17	-
Componentes y Equipos para Distribución y Sistemas de Acondicionamiento	Calefacción, ventilación y circulación del aire	Enfriamiento	40101700

ALCANCE DEL OBJETO

El Oferente que resulte adjudicatario del presente proceso, se obliga a cumplir todas las obligaciones previstas en el pliego de Condiciones y demás documentos previos, así como aquellas relacionadas con la naturaleza de los bienes a adquirir, para lo cual empleará todos sus recursos Técnicos, Económicos, Físicos y Logísticos necesarios para el normal desarrollo del objeto contractual.

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Las especificaciones y requisitos técnicos mínimos se encuentran relacionados dentro del Ficha Técnica adjunta al presente documento, en el cual se han incorporado las características de calidad, condiciones de entrega, y demás aspectos relacionados que les permiten a los proponentes interesados tener todos los elementos necesarios para presentar su propuesta. (Ficha Técnica).

Para el cumplimiento del objeto contractual, el contratista deberá cumplir con las especificaciones técnicas que se detallan a continuación; sin perjuicio de las observaciones dadas por el supervisor del contrato:

(Ver Anexo 1 - Ficha Técnica completa)

LUGAR EJECUCIÓN DEL CONTRATO: El Contrato a suscribir se ejecutará en el Distrito de Riohacha.

FORMA DE PAGO:

Posterior a la entrega a satisfacción de los bienes objeto del contrato, el Distrito pagará mediante UN ÚNICO PAGO contra entrega, para lo cual se debe presentar la Factura Electrónica y acreditación del paz y salvo y/o pago de aportes al sistema integral de Seguridad social y parafiscales, de acuerdo



con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 1150 de 2007 y demás normas que regulan la materia, además de los anteriores requisitos, el recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los bienes suministrados cumpliendo con los requisitos planteados y la presentación de todos los certificados de ley.

El Distrito de Riohacha efectuará las deducciones a que haya lugar sobre el pago, de conformidad con lo dispuesto en la legislación vigente sobre la materia. En todo caso los pagos estarán sujetos al programa anual de caja (PAC) de la entidad.

A la presentación del acta de recibo a satisfacción, que dé cuenta de la ejecución del contrato, el CONTRATISTA deberá anexar el certificado de paz y salvo del cumplimiento de sus obligaciones parafiscales.

Para la entrega de los aportes aquí relacionados se requerirá del acta de recibido a satisfacción final, en el que se deje constancia del cumplimiento de los bienes entregados según las exigencias de la administración, suscrita por el supervisor y el CONTRATISTA.

Para la presentación de las cuentas de cobro y/o factura deberá acreditar los siguientes documentos:

- 1) *Acta de recibo a satisfacción, firmada por el contratista, el supervisor y/o el interventor.*
- 2) *Cuenta de cobro y/o factura original*
- 3) *Informe detallado de la entrega y del servicio prestado.*
- 4) *Certificación por parte del supervisor del contrato*
- 5) *Constancia de pagos a los aportes (salud, pensión, riesgos laborales y parafiscales) por parte del contratista.*

ANTICIPO: La Entidad considera procedente pactar un anticipo equivalente al treinta por ciento (30%) del valor del contrato, con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual. Lo anterior obedece a que el contratista deberá asumir desde el inicio de la ejecución obligaciones relacionadas con la adquisición de equipos tecnológicos, mobiliario o sistemas de archivo rodante y equipos de aire acondicionado, así como los costos asociados al transporte, cargue, descargue, configuración y pruebas de funcionamiento de los bienes, conforme lo requerido por la Entidad.

El anticipo permitirá al contratista contar con los recursos necesarios para realizar oportunamente las actividades preliminares de ejecución, garantizando el cumplimiento de los cronogramas establecidos y la disponibilidad de personal técnico para la puesta en funcionamiento de los bienes objeto del contrato.

Los recursos entregados a título de anticipo deberán destinarse exclusivamente a la ejecución del contrato y estarán amparados mediante la correspondiente garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo. Para su desembolso, el contratista deberá presentar un plan de inversión detallado que identifique las actividades, bienes y servicios que serán financiados con dichos recursos. Así mismo, la amortización del anticipo se efectuará en su totalidad al momento de realizar el pago final del contrato, mediante el descuento del cien por ciento (100%) del valor entregado por este concepto, previa verificación y certificación por parte del supervisor del cumplimiento de las obligaciones contractuales y de la correcta ejecución del objeto contratado.

El anticipo del 30% del valor del contrato, este será entregado una vez perfeccionado el mismo y cumplidos los requisitos necesarios para iniciar su ejecución.

Durante la ejecución contractual, el contratista deberá seguir el plan de inversión del anticipo que haya sido presentado y aprobado, 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.

En todo caso, se reitera que la entrega del anticipo está sustentado 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 el objeto contractual 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:

- 1) *Que se haya perfeccionado el contrato con la firma de las partes.*
- 2) *Que se haya expedido por el contratante el correspondiente Registro presupuestal.*
- 3) *Que se haya Constituido por parte del contratista, la Garantía Única de Cumplimiento, y estas se hayan aprobado por parte del contratante.*
- 4) *Que se presente por parte del 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.*
- 5) *Que se presente la certificación de la constitución de una cuenta de ahorros especial por parte del contratista para el manejo del anticipo, con el fin de garantizar que dichos recursos se apliquen exclusivamente a la ejecución del contrato correspondiente.*
- 6) *Que se presente la cuenta de cobro respectiva por parte del contratista con todos sus soportes.*
- 7) *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 del mismo, 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:

- 1) *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.*
- 2) *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.*
- 3) *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.*
- 4) *La amortización del anticipo se efectuará en su totalidad al momento de realizar el pago final del contrato, mediante el descuento del cien por ciento (100%) del valor dado en anticipo.*
- 5) *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 soportes respectivos.*

La entrega del anticipo está sujeta a la realización de todos los trámites presupuestales, administrativos, contables y financieros que se requieran

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA: Serán obligaciones del contratista las siguientes:

GENERALES:

- 1) *Acatar la Constitución Política, la ley y las demás disposiciones pertinentes.*
- 2) *Cumplir las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de*



la Ley 789 de 2002, las Leyes 828 de 2003, 1122 de 2007 y 1562 de 2012, los Decretos 1703 de 2002 y 510 de 2003, el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 y las demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.

- 3) *Constituir las garantías pactadas en el contrato dentro del término establecido.*
- 4) *Presentar el certificado de modificación de la garantía en el evento de que se adicione o prorrogue el plazo de ejecución del presente contrato y mantener la garantía en plena vigencia y validez de acuerdo con los términos del contrato.*
- 5) *Responder por el pago de los impuestos tasas o contribuciones que se causen con ocasión de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.*
- 6) *Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato, para revisar el estado del contrato.*
- 7) *Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que afecte la ejecución del contrato.*
- 8) *Atender las observaciones, solicitudes y sugerencias que formule el supervisor del contrato y realizar los ajustes a que haya lugar.*
- 9) *Responder ante las autoridades competentes por los actos u omisiones que ejecute en desarrollo del contrato, cuando en ellos se cause perjuicio a la entidad o a terceros en los términos del artículo 52 de la Ley 80 de 1993.*
- 10) *Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que causen al Distrito por el incumplimiento del contrato.*
- 11) *Pagar al Distrito todas las sumas y costos que la entidad deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.*
- 12) *Manifestar, bajo la gravedad del juramento que la sociedad ni su representante legal no está incurso en causal de inhabilidad o de incompatibilidad.*
- 13) *Suscribir oportunamente el acta de liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiere.*
- 14) *Cumplir con las demás instrucciones que le sean impartidas por el supervisor del contrato, que se deriven de la ley o reglamento o tengan relación con la naturaleza del contrato.*

ESPECIFICAS:

1. *Cumplir con todas y cada una de las especificaciones técnicas y funcionales contenidas en la Ficha Técnica y la propuesta presentada.*
2. *Suministrar los elementos conforme a las especificaciones técnicas ofertadas en la propuesta técnica.*
3. *Mantener los precios de los insumos establecidos en la oferta económica, sin importar la variación de los costos de las materias primas utilizadas en su fabricación.*
4. *Atender dentro de las 24 horas siguientes al reclamo, las devoluciones por deterioro, mala calidad, defecto de fabricación, o especificaciones diferentes, reponiendo el (los) elementos.*
5. *Garantizar que todos los elementos sean nuevos y originales.*
6. *Garantizar los servicios de transporte, cargue y descargue sin que estos generen costos adicionales para el Departamento.*
7. *Entregar los elementos adquiridos en condiciones de excelente calidad, empacados conforme a la reglamentación técnica.*
8. *Entregar los elementos con las garantías propias del producto.*
9. *Permitir al supervisor por la entidad, realizar la inspección durante la entrega de los elementos.*
10. *Informar de inmediato y por escrito al Supervisor del contrato, sobre la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.*
11. *Atender en debida forma, los reclamos que presente el DISTRITO, en relación con las características de los elementos a utilizar y adoptar las medidas correctivas de manera inmediata.*
12. *Responder por todo daño que se cause con los bienes, al personal que se utilice y a terceros en la ejecución del contrato*

SUPERVISIÓN: Sera ejercida por el SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces o quien el Alcalde Distrital designe.

MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA Y LOS FUNDAMENTOS JURÍDICOS
QUE LA SOPORTAN
(Numeral 3º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)

El artículo 2º de la ley 1150 de 2007, consagra las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración pública, estableciendo para el efecto cinco (5) modalidades, como son: La licitación pública, como regla general, a y su turno, como excepciones a esta última, tenemos a la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

La Alcaldía Distrital de Riohacha, en cumplimiento de los Principios Constitucionales y Administrativos de Responsabilidad, Eficiencia, Eficacia y Transparencia compilados e incorporados por la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1882 de 2018 y el Decreto 1082 de 2015, debe realizar procedimientos de selección objetiva, haciendo efectivos los principios de la función pública.

Inicialmente, de acuerdo con lo preceptuado en el numeral CUARTO de la Directiva No. 020 del 11 de noviembre de 2022 expedida por la Procuraduría General de la Nación, se procedió a verificar en la página de Colombia Compra Eficiente la existencia de un Acuerdo Marco de Precios (AMP) para la necesidad de adquisición de equipos de cómputo, y no se encontró ningún acuerdo marco vigente a la fecha que supliera la necesidad de esta entidad.

Además, la Alcaldía Distrital de Riohacha tiene la obligación legal de consultar la Tienda Virtual del Estado Colombiano (TVEC) de Colombia Compra Eficiente para la adquisición de Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización (Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización), utilizando los Acuerdos Marco de Precios (AMP) como lo dispone el Decreto 310 de 2021 en su artículo 2.2.1.2.1.2.7, así: “ARTÍCULO 2.2.1.2.1.2.7. Procedencia del Acuerdo Marco de Precios. Las Entidades Estatales sometidas al Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, están obligadas a adquirir Bienes y Servicios de Características Técnicas Uniformes de Común Utilización a través de los Acuerdos Marco de Precios previamente justificados, diseñados, organizados y celebrados por la Agencia Nacional de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente”. De igual manera, en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.2.9 del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la entidad debe verificar en la etapa de planeación si existe un AMP vigente que satisfaga la necesidad identificada: “ARTICULO 2.2.1.2.1.2.9: Utilización del Acuerdo Marco de Precios. Colombia Compra Eficiente debe publicar el Catálogo para Acuerdos Marco de Precios, y la Entidad Estatal en la etapa de planeación del Proceso de Contratación está obligada a verificar si existe un Acuerdo Marco de Precios vigente con el cual la Entidad Estatal pueda satisfacer la necesidad identificada”.

La entidad cumplió con esta verificación consultando la Tienda Virtual de Colombia Compra Eficiente el 09 de junio de 2026 con el objetivo de adquirir los equipos de cómputo todo en uno.

La consulta a la Tienda Virtual reveló la NO existencia de un Acuerdo Marco de Precios vigente para los servicios y productos específicos que se necesitan, tal como se evidencia a continuación:

Adicionalmente no se encontró Acuerdos Marco de Precios (AMP) vigente para la adquisición de los aires acondicionados ni del archivo rodante requerido para la Alcaldía Distrital, teniendo en cuenta para este último bien que las alternativas disponibles en los Acuerdos Marco de Precios vigentes de CCE, no corresponden a un sistema de archivo rodante mecánico de alta densidad destinado al almacenamiento y organización documental institucional. Dicho sistema está conformado por carros fijos y móviles sobre rieles, mecanismos de desplazamiento, puertas de cierre y múltiples niveles de almacenamiento, con dimensiones específicas acordes a las necesidades de la Entidad, requiriendo además actividades de transporte, ensamblaje, instalación y puesta en funcionamiento. En consecuencia, las características técnicas, funcionales y operativas del archivo rodante difieren sustancialmente de las del mobiliario de oficina convencional, razón por la cual los bienes ofertados a través de los instrumentos de agregación de demanda existentes no satisfacen de manera integral la necesidad identificada por la Entidad.

Teniendo en cuenta que los bienes a adquirir presentan características técnicas uniformes, el proceso de selección se debe adelantar por la modalidad de: SELECCIÓN ABREVIADA PARA LA ADQUISICIÓN DE BIENES Y SERVICIOS DE CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS UNIFORMES POR SUBASTA INVERSA, en cumplimiento al artículo 2, numeral 2, literal a de la Ley 1150 de 2007, en

concordancia con lo descrito en el Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La adjudicación de la presente selección abreviada - Subasta Inversa, en el presente caso, se dará por el valor total del proceso, al oferente que, en la Audiencia de Subasta Inversa, ofrezca el menor valor.

Como consecuencia del presente proceso de Selección Abreviada mediante Subasta Inversa, se celebrará un CONTRATO DE COMPRAVENTA, el cual se sujetará en todas sus etapas: Precontractual, contractual y postcontractual a la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015- y demás normas que adicionen, modifiquen, complementen o regulen la materia. Lo que no esté particularmente regulado en las normas citadas, o en este pliego, se aplicará lo señalado en las normas legales comerciales y civiles colombianas vigentes, que sean pertinentes.

Ahora bien, dentro de las diferentes modalidades de subasta inversa concedidas en la norma, esto es, SUBASTA ELECTRONICA y SUBASTA PRESENCIAL, el Distrito de Riohacha teniendo en cuenta el artículo 44 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.5. del Decreto 1082 del 2015- y que No cuenta con la infraestructura tecnológica para realizar la subasta electrónica en razón a las altas variaciones en el fluido eléctrico y a las permanentes contingencias presentadas con la conectividad, seleccionará la mejor oferta a través de la modalidad de subasta inversa presencial.

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN
(Numeral 4º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015)

El Distrito dispone presupuestalmente, para la suscripción del contrato a celebrar, la suma de SEISCIENTOS OCHENTA Y UN MILLONES SETECIENTOS SETENTA Y TRES MIL SEISCIENTOS SIETE PESOS CON VEINTE CENTAVOS (\$681.773.607,20) M/L, el cual incluye todos los gastos directos e indirectos inherentes al cumplimiento satisfactorio del contrato por parte del contratista.

Para estimar el costo de la futura contratación se tuvo en cuenta los análisis de precios del mercado obtenidos mediante cotizaciones a empresas reconocidas del sector, conforme las especificaciones técnicas del vestuario y calzado indicados en la ficha técnica.

Por lo expuesto en el presente estudio, para la ejecución del contrato que se requiere realizar, la Administración Distrital debe expedir el correspondiente certificados de disponibilidad presupuestal.

REQUISITOS HABILITANTES Y CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE.
(Numeral 5º Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015).

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

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

REQUISITOS HABILITANTES	CALIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE
EXPERIENCIA	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL	CUMPLE / NO CUMPLE
CAPACIDAD TÉCNICA	CUMPLE / NO CUMPLE



CAPACIDAD JURÍDICA

La verificación de contenido jurídico es un criterio habilitante para determinar si la propuesta cumple o no con lo requerido en el Pliego de Condiciones. Todos los documentos que se relacionan a continuación se anexarán a la oferta técnica con la información solicitada en este documento y en el orden aquí establecido, así:

1. Carta de presentación de la propuesta suscrita por el representante legal del proponente, de acuerdo con las siguientes reglas:
2. Si es persona jurídica por el representante legal o quien se encuentre facultado conforme a la ley y los estatutos sociales.
3. Si es consorcio o unión temporal, por quien haya sido designado representante en el documento de constitución.
4. 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.
5. Copia de la cédula de ciudadanía del representante legal en caso de ser persona jurídica o proponente plural.
6. Certificado de existencia y representación legal en caso de ser persona jurídica, 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 ser persona jurídica y 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. 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. caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el documento en forma independiente
7. Certificado de Registro Único de Proponentes (RUP), de acuerdo con lo establecido en el artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012 y el artículo 2.2.1.1.5.1 del Decreto 1082 del 2015, el oferente deberá anexar a su propuesta el documento correspondiente expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción. La información contenida en el certificado deberá estar actualizada y la expedición del certificado no podrá ser mayor a 30 días calendario con anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección. En caso de consorcio o unión temporal, cada integrante deberá aportar el registro en forma independiente. La Entidad podrá solicitar en cualquier etapa del proceso, los documentos soporte entregados ante la Cámara de Comercio para obtener la clasificación, y la solicitud estará sometida a las reglas de requerimiento. Las personas jurídicas extranjeras que no tengan domicilio o sucursal en Colombia no están obligadas a presentar el presente requisito. En el caso de consorcios o uniones temporales todos los consorciados y/o unidos temporalmente, de manera individual, deben estar inscritos en el RUP y contar con la clasificación correspondiente como se exige para los términos de la experiencia.
8. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT).
9. 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. Deberá ser aportado por el representante legal del proponente, así como de los representantes legales de cada integrante del proponente plural, en caso de que aplique.
10. 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.

11. 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
12. 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. 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.
13. Garantía de seriedad de la oferta; el proponente deberá adjuntar a la propuesta la garantía de seriedad de esta, que podrá ser bancaria o una póliza de seguros, expedida por un Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para el efecto. Para su constitución deberá tenerse en cuenta la siguiente información:

BENEFICIARIO	Distrito de Riohacha NIT. 892.115.007-2
AFIANZADO	El proponente. En el caso de consorcios o uniones temporales debe ser tomada a nombre del consorcio o unión temporal (indicando todos sus integrantes) y no a nombre de su representante. El /los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal o registro mercantil, expedido por autoridad competente.
VIGENCIA	TRES (3) MESES, a partir de la fecha del cierre de esta convocatoria. En caso de prórroga que postergue la fecha del cierre, esta garantía deberá ampliarse por el mismo lapso.
CUANTÍA	Quince por ciento (15%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que no acrediten los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas. Diez por ciento (10%) del valor total del presupuesto oficial, para aquellos proponentes que acrediten los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas ¹ .
AMPARO	El texto de la póliza deberá indicar textualmente el número, año y objeto de la convocatoria.
FIRMAS	La póliza deberá encontrarse suscrita tanto por aseguradora como por tomador o afianzado.

Una vez perfeccionado y legalizado el contrato, dentro de los quince (15) días hábiles siguientes a la comunicación de la adjudicación, y a solicitud del interesado, el Distrito devolverá la garantía de seriedad de la propuesta a los proponentes no seleccionados, dejando copia de esta dentro de la propuesta, con constancia de que el original fue devuelto.

En el evento de que la Convocatoria sea declarada desierta, la garantía de seriedad de la propuesta y las copias de la propuesta, serán devueltos a todos los proponentes. En ningún caso el original de la propuesta será devuelto.

La garantía amparará en general los ofrecimientos hechos por el proponente dentro del proceso de selección en curso, y el cumplimiento de las obligaciones asumidas por el proponente en el caso de resultar adjudicatario del proceso de selección, en particular de las siguientes:

- La obligación de suscribir el contrato en los términos y dentro de los plazos y condiciones previstos en este pliego de condiciones.
- El cumplimiento de los requisitos establecidos como condiciones para el perfeccionamiento y ejecución del contrato.
- La suscripción del contrato por el valor o valores corregidos por el Distrito, conforme a la

¹ Lo anterior, de conformidad con lo señalado en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, donde se indican los criterios diferenciales para MiPymes en el sistema de compras públicas.



verificación aritmética de la propuesta consignada en la evaluación económica.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito comprobados, el Distrito podrá hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta para amparar las obligaciones anteriores y en especial en los siguientes eventos:

- Cuando un proponente solicite el retiro de su propuesta después del cierre, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobreviviente o cuando retire los ofrecimientos hechos.
- Cuando resulte favorecido con la adjudicación y no suscriba el contrato en el tiempo estipulado o no cumpla con los requisitos de legalización de este.
- Cuando el proponente que resulte favorecido con la adjudicación retire o se abstenga de cumplir con los ofrecimientos hechos.
- Cuando el proponente adjudicatario no acepte el valor corregido de su Propuesta.

a) Condiciones de aptitud legal requeridas para proponentes plurales (Consortios 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 sobrevivientes para los miembros de la unión o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito a El 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.
- En la carta de presentación de la oferta el proponente declara que conoce, entiende y acepta los requerimientos técnicos mínimos exigidos por la Entidad para el presente proceso de selección y se compromete a cumplir en la ejecución del contrato.

CAPACIDAD TÉCNICA

a) Ficha Técnica:

El oferente deberá hacer descripción de las fichas técnicas de sus productos, deberá diligenciar su propuesta técnica indicando las especificaciones técnicas de los bienes a entregar.

b) Garantía de Cambio:

El contratista o proveedor deberá otorgar garantía sobre los computadores, aires acondicionados y archivadores objeto del contrato, comprometiéndose a realizar, a su costo y dentro de los términos establecidos por la ley y por el fabricante, la reparación, reposición o sustitución de los bienes que presenten defectos de fabricación, daños, fallas de funcionamiento, vicios ocultos, deterioro prematuro o cualquier incumplimiento de las especificaciones técnicas exigidas en el proceso contractual.

Así mismo, el proveedor responderá por aquellos bienes que, al momento de la entrega y recepción, se encuentren en mal estado, incompletos, averiados o que no correspondan a las condiciones de calidad, cantidad y características técnicas ofertadas y contratadas. La garantía deberá mantenerse vigente durante el plazo establecido en la propuesta y/o por el fabricante, sin perjuicio de las acciones legales y contractuales a que haya lugar por incumplimiento de las obligaciones derivadas del contrato.

c) Personal Para La Ejecución

El Oferente deberá acreditar que dispone, sin costo a la Entidad, con el siguiente personal requerido para la ejecución:

El es el personal del cual el oferente presentará:

PERFIL	CANTIDAD	FUNCIÓN / ROL	EXPERIENCIA ESPECIFICA
Ingeniero de Sistemas, Electrónico o de Telecomunicaciones, con tarjeta profesional vigente	1	Encargado de verificar la instalación, configuración, pruebas de encendido y correcto funcionamiento de los equipos de cómputo e impresión.	Aportar experiencia profesional de mínimo 24 meses en la ejecución de contratos o en trabajos o servicios relacionados con suministro de equipos de computo
Ingeniero Mecánico, electromecánico o eléctrico con tarjeta profesional vigente (o técnico certificado en climatización)	1	Encargado de acompañar al personal de operativo de la entidad en el proceso de instalación, encendido y pruebas de los aires.	Aportar experiencia profesional de mínimo 24 meses en la ejecución de contratos o en trabajos o servicios relacionados con suministro de equipos de enfriamiento
Armador de muebles y archivos	1	Ensamblaje preciso y la instalación funcional de mobiliario diseñado para la organización y custodia de documentos físicos (carpetas, expedientes, planos).	Aportar experiencia certificada laboral de mínimo 6 meses como armador de muebles

anterior, mínimo, deberá

- Hoja de vida con soportes y certificaciones de experiencia.

Adicional a lo anterior, el oferente deberá acreditar que mínimo una de las personas ofrecidas, cuenta con certificado de vecindad del Distrito de Riohacha, expedido por la Secretaría de Gobierno

Distrital; lo anterior como incentivo al empleo local.

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

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La experiencia general del proponente estará directamente relacionada con su objeto social.

El interesado en presentar propuesta en el marco del proceso de selección, deberá acreditar con el respectivo certificado de existencia y representación legal una constitución societaria o actividad o actividad empresarial o mercantil no inferior a cuatro (4) años contados hasta la fecha de cierre del procedimiento de selección (presentación de ofertas). En caso de presentarse como proponente plural, esta experiencia no será acumulable o entre los asociados. En caso tal, se tomará el valor correspondiente al porcentaje de participación.

Experiencia Específica Del Proponente

El proponente deberá aportar TRES (3) CERTIFICACIONES de contratos y/o copia de contratos con su correspondiente acta de recibido final y/o acta de liquidación, que cumplan con los siguientes requisitos:

- a. Cuyo valor sean iguales o superior al presupuesto oficial de la entidad expresados en SMMLV los cuales deben encontrarse inscritos en el Registro Único de Proponentes – RUP vigente y en firme al momento de la presentación de la oferta.
- b. Que El proponente deberá acreditar experiencia en cada uno de los siguientes componentes: *a) Suministro de aires acondicionados o sistemas de climatización. b) Suministro de computadores, impresoras o equipos tecnológicos, y c) Suministro de mobiliario de oficina, armarios, archivadores o muebles similares.* Un mismo contrato podrá acreditar uno o varios componentes.

El contrato aportado para efectos de acreditación de experiencia debe encontrarse clasificado en el “Clasificador de Bienes, Obras y Servicios de las Naciones Unidas” hasta el tercer nivel, en el 100% de los siguientes códigos:

Código	Clase
432115	COMPUTADORES
432116	ACCESORIOS PARA COMPUTADORES
432121	IMPRESORAS
401017	EQUIPOS DE ENFRIAMIENTO (AIRES ACONDICIONADOS)
561015	MUEBLES DE OFICINA
561017	ARMARIOS, ARCHIVADORES Y MUEBLES DE ALMACENAMIENTO

Los códigos anteriores serán requeridos hasta el tercer nivel, según la clasificación de la Cámara de Comercio.

Consideraciones Adicionales a las Experiencias:

En caso de propuestas presentadas bajo la forma de consorcio o uniones temporales, la experiencia contractual exigida podrá ser aportada por uno o más integrantes del proponente plural y que sumada sea la experiencia mínima solicitada, que se señala en este ítem.

En caso de optarse por certificaciones, éstas deberán contener como mínimo los siguientes requisitos:



- a) *Nombre de la empresa Contratante, de quien debe provenir el documento*
- b) *Nombre del Contratista*
- c) *Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros, para efectos del correspondiente cálculo.*
- d) *Número del contrato (si tiene)*
- e) *Objeto del contrato*
- f) *Valor del contrato expresado en pesos colombianos*
- g) *Fecha de suscripción y/o inicio*
- h) *fecha de terminación.*
- i) *Fecha de expedición de la certificación en el que se indique el recibido a satisfacción o en su defecto adjuntar el acta de liquidación de este.*
- j) *Nombre y firma de quien expide la certificación.*

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.

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.

Si se llegaren a presentar más de tres (3) experiencias, se tomarán como base para el análisis 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 anexasen de acuerdo con lo solicitado, si el proponente no allega lo requerido dentro de los términos concedidos, no serán tenidos en cuenta para acreditar la experiencia.

CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

Los proponentes interesados en participar en el presente proceso deberán demostrar que cumplen con los indicadores financieros y organizacionales de acuerdo con la información establecida en la documentación solicitada por la entidad. La verificación del cumplimiento de la capacidad financiera y organizacional mínima exigida por la Entidad, es un requisito habilitante para la participación de la propuesta en el proceso de selección y no otorga puntaje, en concordancia con lo establecido en el numeral 1º del Artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

El Distrito realizará la verificación de los requisitos habilitantes de capacidad financiera y organizacional de los proponentes o los integrantes de consorcios o uniones temporales, quienes deberán allegar el Registro Único de Proponentes – RUP- expedido por la Cámara de Comercio, con la información financiera que repose en dicho documento y que conforme a lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018, este en firme a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

De conformidad con el artículo 2.2.1.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, la verificación de los requisitos de Capacidad Financiera y Capacidad Organizacional, para los proponentes que sean sucursales de sociedad extranjera y que tengan un cierre contable en una fecha distinta al 31 de diciembre; se realizará con la información financiera actualizada en el Registro Único de Proponentes, de conformidad con lo establecido en el penúltimo inciso del artículo 2.2.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el cual dispone: “Las sucursales de sociedad extranjera deben presentar para registro la información contable y financiera de su casa matriz. Los estados financieros de las sociedades extranjeras deben ser presentados de conformidad con las normas aplicables en el país en el que son emitidos”, con fecha de corte al cierre contable en la cual fueron emitidos los estados financieros en el país de origen, la cual deberá estar vigente y en firme hasta el término de presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación.

Si el Proponente está integrado por un Consorcio o Unión Temporal, cada uno de sus integrantes deberá allegar el respectivo Registro Único de Proponentes.

Para medir la capacidad financiera y organizacional establecida en el Decreto 1082 de 2015, los indicadores que la Administración Distrital ha establecido de acuerdo con el análisis del sector son los siguientes:

INDICADORES CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL		
INDICADOR	FORMULA	MARGEN SOLICITADO
Liquidez	Activo Cte. / Pasivo Cte.	Mayor o igual a 2.10
Endeudamiento	Pasivo Total / Activo Total	Menor o igual 0,51
Razón De Cobertura De Intereses	Utilidad Operacional / Gastos de Intereses	Mayor o igual a 3,19 Cuando el indicador resulte indeterminado por ausencia de gastos de intereses en el período evaluado, se entenderá cumplido.
Rentabilidad Del Patrimonio	Utilidad Operacional / Patrimonio	Mayor o igual a 021
Rentabilidad Del Activo	Utilidad Operacional / Σ Activos	Mayor o igual 0,09

Para los indicadores que provienen de la división de cuentas y el oferente sea plural, la entidad utilizara el método de Ponderación de los componentes de los indicadores. En esta opción cada uno de los integrantes del oferente aporta al valor total de cada componente del indicador de acuerdo con su participación en la figura del oferente plural (unión temporal o consorcio).

Para los oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no se les podrá calcular el indicador de razón de cobertura de intereses por ser indeterminado. En este caso el Proponente cumple el indicador, siempre que su Utilidad Operacional sea positiva, en caso de que la utilidad operacional sea negativa, caso en el cual no cumplirá con el indicador de razón de cobertura de intereses.

Nota: Los índices descritos son de estricto cumplimiento, cuando el proponente no cumpla con alguno de ellos, será evaluada financieramente como NO CUMPLE, por lo tanto, se aplicará la causal de rechazo correspondiente.

Para garantizar la participación de las personas extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el registro único de proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán



aportar la misma información indicada en los literales anteriores, para verificar la capacidad financiera, con el fin de que la entidad pueda comprobar su capacidad en materia financiera.

Las personas jurídicas extranjeras deberán presentar los documentos anteriormente mencionados, firmado por el Representante legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana, a la tasa de cambio de la fecha de cierre de estos, avalados con la firma de un contador público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia.

La información debe ser presentada en español y moneda legal colombiana (COP), por ser ésta la unidad de medida por disposición legal en el país

CRITERIO PARA SELECCIONAR LA OFERTA MAS FAVORABLE

La adjudicación de la presente Selección Abreviada - Subasta Inversa, en el presente caso, se dará por el valor total del proceso, al oferente que, en la Audiencia de Subasta Inversa, ofrezca el menor valor.

PROCEDIMIENTO Y ASPECTOS GENERALES DE LA SUBASTA PRESENCIAL

Sólo podrán participar en la subasta inversa Presencial las propuestas que resulten HABILITADAS.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, la Entidad procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Presencial.

En la revisión económica de la propuesta, la Entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes.

La revisión del precio inicial se realizará de acuerdo con el valor de la oferta incluido IVA (independientemente del régimen del proponente).

Previo a la realización de la subasta inversa y una vez abierto el sobre “propuesta inicial de precio” con los proponentes habilitados, el Distrito de Riohacha verificará que el valor total de la propuesta no haya sobrepasado el valor total del presupuesto oficial, aspecto que conlleva al rechazo de la propuesta de conformidad con el Pliego de Condiciones.

La subasta inversa se realizará de conformidad con el procedimiento y términos previstos en el pliego de condiciones.

Para que la subasta pueda llevarse a cabo deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos proponentes. Si sólo un proponente resultase habilitado, o solo se presentase un oferente que resultare habilitado, la entidad puede adjudicarle el contrato al único oferente, siempre que el valor de la oferta sea igual o inferior a la disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa, Numeral 5 del Artículo 41 Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015-.

El acto de la subasta inversa para la adjudicación se hará en Audiencia Pública, a la cual pueden asistir los Representantes Legales de las firmas oferentes, o sus delegados debidamente autorizados mediante poder otorgado según la normatividad vigente, las veedurías ciudadanas y los representantes de los órganos de control. Por parte de la Entidad estarán los funcionarios



designados para tal fin.

La subasta inversa presencial corresponde a una puja dinámica efectuada con la presencia física de los proponentes y por escrito, mediante determinado, de acuerdo con las reglas previstas en el precitado decreto y en el presente pliego de condiciones.

De conformidad con lo anterior, la celebración de la Audiencia de Subasta Presencial será en audiencia pública y tendrá lugar el día y hora señalados en el cronograma del proceso.

A la audiencia pública de subasta inversa presencial asistirán el proponente, o el representante legal cuando se trate de personas jurídicas o de consorcio o uniones temporales que se encuentren habilitados, quienes presentarán el documento de identificación correspondiente.

En caso de apoderado, deberá allegar el poder respectivo en el cual se determine que está ampliamente facultado para participar en la audiencia y hacer lances para mejorar la propuesta económica inicial dentro de la subasta. El poder se debe presentar con las formalidades que establece la ley para este tipo de documentos, es decir, debidamente autenticado y con presentación personal.

Sólo los proponentes que se encuentren habilitados podrán hacer lances para mejorar la menor oferta inicial de precio.

Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y a la apertura de sobres de la oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados. En el evento en que el número de proponentes habilitados presentes no permita adelantar la puja, o se presenten circunstancias que impidan dar inicio a la subasta, la entidad podrá suspender el inicio de la audiencia de subasta inversa presencial hasta por el término que considere pertinente para tomar las medidas necesarias que garanticen el cumplimiento de los principios de la contratación estatal.

Cuando a la audiencia de subasta no pueda concurrir o asistir el representante legal de la firma proponente, este deberá otorgar poder a la persona que en su representación realizará los lances y comprometerá a la sociedad en caso de ser adjudicado el contrato.

La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.

Si los oferentes no presentan Lances durante la subasta, la Entidad deberá adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo.

Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad informará el valor del Lance más bajo.

La subasta termina cuando los oferentes no hagan Lances adicionales durante un período para la presentación de Lances. La Entidad Estatal adjudicará el contrato al oferente que haya presentado el Lance más bajo. En el acto de adjudicación, se indicará el nombre de los oferentes y el precio del último Lance presentado por cada uno de ellos.

Si al terminar la subasta inversa hay empate. La Entidad seleccionará al Oferente que presentó el menor precio inicial. En caso de persistir el empate la Entidad aplicará las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015-.

DESARROLLO DE LA AUDIENCIA PÚBLICA DE SUBASTA INVERSA PRESENCIAL.

A. Sobre el comportamiento de los proponentes:



1. Está totalmente prohibida la comunicación con personas ubicadas fuera del recinto, bien sea a través de telefonía móvil o por acceso remoto.
2. Dentro del recinto de la audiencia, el proponente sólo podrá comunicarse con la persona que lo acompañe en la mesa de lances.
3. No se permitirán las conversaciones entre proponentes y mucho menos la declaración de sus números de identificación o referencias a las posturas o lances efectuados o por efectuar.
4. No se permite fumar en el recinto.
5. En la zona de proponentes solo podrá estar el representante legal o su apoderado con un acompañante.
6. Las intervenciones, por parte del representante legal del proponente o su autorizado, y estarán limitadas a la duración máxima de un (1) minuto.
7. Durante la audiencia los asistentes deberán observar una conducta respetuosa hacia los servidores públicos
8. Quien preside la audiencia podrá tomar las medidas necesarias para preservar el orden y correcto desarrollo de esta, pudiendo excluir de ella a quien con su comportamiento altere su normal curso.

B. Para el desarrollo de la audiencia

1. Al iniciar la subasta los oferentes se les hará entrega de que se identificará el proponente hasta formularios para la presentación de sus lances, en los cuales se deberá consignar únicamente el porcentaje ofertado o la expresión clara e inequívoca de que no hará lance de mejora del porcentaje.
2. Sólo podrán participar en la audiencia los representantes legales de los proponentes o sus apoderados que deberán allegar el poder debidamente diligenciado.
3. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iniciales de precio y comunicará a los participantes en la audiencia, únicamente, cuál fue el menor precio ofrecido.
4. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 - compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- se establece como margen mínimo de mejora el uno por ciento (1 %).
5. De acuerdo con lo establecido en el Numeral 1 del Artículo 41 del Decreto 1510 de 2013 - compilado por el Artículo 2.2.1.2.1.2.2. del Decreto 1082 del 2015- la periodicidad de los Lances será de Máximo 3 minutos.
6. La subasta se iniciará en el día y la hora fijada en el cronograma del proceso
7. Los proponentes harán sus lances utilizando los sobres y los formularios y un funcionario del Distrito recogerá los sobres cerrados de todos los participantes
8. La entidad registrará los lances válidos y dará a conocer únicamente el mayor porcentaje ofertado. Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta.
9. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el porcentaje ofertado en la ronda anterior.
10. Cuando no haya más lances de mejora de precio y exista empate se adjudicará contrato al que presentó el menor propuesta inicial.
11. De persistir el empate, se resolverá aplicando las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 33 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.9. del Decreto 1082 del 2015-.

C. Reglas adicionales de aplicación en la audiencia:

1. Una vez se inicie la audiencia, El DISTRITO procederá a abrir los sobres que contienen la propuesta inicial de precio de los proponentes habilitados, con el fin de efectuar la verificación aritmética con el Anexo del pliego de Propuesta Inicial de Precio.
2. Deberá tener presente las causales de rechazo estipuladas en el pliego de condiciones.
3. Antes de dar inicio a la audiencia pública de subasta y oferta inicial de precio de los proponentes, la entidad verificará la presencia de los representantes debidamente facultados de los proponentes habilitados.
4. El comité evaluador verificará si la oferta inicial de precio es válida e informará quienes



quedan habilitados.

5. Una vez se de inicio a la audiencia de subasta pública no se permitirá la participación de aquellos proponentes habilitados que concurren con posterioridad; en este caso la entidad tomará como propuesta económica definitiva su oferta económica inicial.
6. Con base en el menor precio ofrecido en desarrollo de la ronda inmediatamente anterior, los proponentes podrán presentar una nueva propuesta mediante un lance siempre que esta sea igual o supere el margen mínimo establecido del menor precio ofrecido. De no hacerse así, el lance se considerará como no valido y se mantendrá la oferta anterior.
7. En cada ronda el proponente podrá efectuar un solo lance.
8. La entidad registrará los lances y los ordenará descendentemente, con base en este orden, dará a conocer únicamente el menor precio ofertado.
9. Todo ofrecimiento posterior válido anula el anterior efectuado por el mismo proponente, la única propuesta que se toma de cada de tal forma que al final de la subasta inversa proponente se constituirá como la propuesta económica definitiva.
10. Cuando un proponente presente un lance no valido no podrá seguir presentando posturas durante la subasta; caso en el cual se tomará como propuesta económica de este proponente el último lance efectuado de manera valida; sin embargo, el proponente deberá permanecer en la audiencia hasta su finalización.
11. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
12. En el evento en que un proponente no haga lances de precio dentro del tiempo que se ha establecido para hacer los mismos, se entenderá que el último ofrecimiento válido es su propuesta económica definitiva.
13. En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomará como su propuesta definitiva el último ofrecimiento válido.
14. En el caso que el proponente no diligencie el formulario que suministre la entidad para realizar los lances o exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomará como su propuesta económica la última oferta realizada de manera válida y no podrá seguir participando en el proceso de subasta inversa.
15. Los valores de las ofertas económicas que se registren en los formularios dispuestos para el efecto no deben tener tachaduras. En el evento en que se presenten cifras con tachaduras, el proponente debe anotar de nuevo la cifra que considere correcta y refrendarla con su firma. En caso de que no refrende la cifra se tendrá como un lance no válido y la entidad tomará como valor de la propuesta el último valor válidamente ofertado y el proponente no podrá continuar participando en el proceso de subasta
16. En el evento en que un proponente habilitado no asista a la audiencia pública de subasta inversa, la entidad tomará como su propuesta económica definitiva su propuesta inicial de precio.
17. En caso de existir empate entre los proponentes, se aplicarán los factores de desempate establecidos en el Artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

MARGEN MÍNIMO

Como quiera que no es factible tomar los antecedentes históricos que nos permitan de alguna manera determinar el comportamiento de los oferentes en la subasta, y con el fin de garantizar una pluralidad de oferentes a pesar que en el mercado existen empresas claramente identificadas como proveedoras de este servicio y que están en condiciones de igualdad, se tomará como porcentaje de lance mínimo para el presente proceso el 1% del presupuesto oficial asignado.

PROPUESTA ARTIFICIALMENTE BAJA

Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que

trata el artículo 15 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal con posterioridad a la Subasta Inversa, requerirá al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido, y adelantará el proceso descrito en el artículo 28 del Decreto 1510 de 2013 -compilado por el Artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 del 2015-.

ANÁLISIS DE RIESGOS Y FORMA DE MITIGARLOS
(Numeral 6º Artículo 2.2.1.1.2.1.1 Decreto 1082 de 2015).

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

De igual forma, La Entidad, 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 Análisis de Riesgos el cual se Adjunta al presente documento).

De acuerdo con la distribución establecida en el Análisis 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 prever 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 la 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 Riesgos 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 públicas competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Policía 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 públicas o entidades competentes en la recopilación de datos estadísticos o fuentes oficiales (Instituto Agustín 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, sequías, 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.

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, 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.

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.

GARANTÍAS: EXIGIDAS PARA EL CONTRATO A CELEBRAR

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

De acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 7º 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 de Riohacha, 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 los siguientes amparos:

AMPARO	COBERTURA	CUANTIA	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	PERJUICIOS DERIVADOS DE 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	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MAS, EN TODO CASO DEBERA MANTENERSE VIGENTE HASTA LA LIQUIDACION, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía

	PECUNIARIA		por parte de la Entidad
GARANTÍA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO	CON EL FIN DE AMPARAR LOS PERJUICIOS DERIVADOS DEL USO INDEBIDO, APROPIACIÓN, DESTINACIÓN DIFERENTE O FALTA DE REINTEGRO DE LOS RECURSOS ENTREGADOS A TÍTULO DE ANTICIPO, EL CONTRATISTA DEBERÁ CONSTITUIR UNA GARANTÍA DE BUEN MANEJO Y CORRECTA INVERSIÓN DEL ANTICIPO.	100% DEL VALOR DEL ANTICIPO ENTREGADO POR LA ENTIDAD	PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MAS, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía por parte de la Entidad
CALIDAD Y CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES	CUBRIR LA CALIDAD Y EL CORRECTO FUNCIONAMIENTO DE LOS BIENES QUE RECIBE LA ENTIDAD ESTATAL EN CUMPLIMIENTO DE UN CONTRATO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES MAS, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía por parte de la Entidad
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	PERJUICIOS OCASIONADOS POR EL INCUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES LABORALES DEL CONTRATISTA DERIVADAS DE LA CONTRATACIÓN DEL PERSONAL UTILIZADO EN EL TERRITORIO NACIONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO AMPARADO	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DE EJECUCIÓN Y TRES (3) AÑOS MAS, contados a partir de la fecha de aprobación de la garantía por parte de la Entidad

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

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

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

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

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

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

INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADA POR UN ACUERDO COMERCIAL				
(Numeral 7º, Artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015)				
En atención a lo definido en el Decreto 1082 de 2015, los Acuerdos Comerciales son tratados internacionales vigentes celebrados por el Estado colombiano, que contienen derechos y obligaciones en materia de compras públicas, en los cuales existe como mínimo el compromiso de trato nacional para: (i) los bienes y servicios de origen colombiano y (ii) los proveedores colombianos.				
ACUERDO COMERCIAL	APLICABILIDAD		VALOR APLICABLE	PLAZO GENERAL
	SI	NO		
ALIANZA PACIFICO	X		> \$655.366.000	30 días
CHILE	X		> \$643.264.000	10 Días
COSTA RICA	X		> \$1.162.733.000	30 días



GUATEMALA	X		Desde la menor cuantía de la entidad	No hay plazo
ESTADOS AELC	X		> \$655.366.000	10 Días
UNION EUROPEA	X		> \$643.264.000	30 Días
DECISIÓN 439 DE 1998 DE LA SECRETARÍA DE LA CAN.	X		> 0	No hay plazo
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.				
APROBACIÓN Y FIRMA DE LA SECTORIAL RESPONSABLE				
Original Firmado JULIO MAYA MARQUEZ Secretario General y Gestión Administrativa				