



PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

INVITACIÓN PÚBLICA A PRESENTAR OFERTA EN PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA - **MC-032-2026**

OBJETO:

ADQUISICION DE LA DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV DURANTE LA VIGENCIA 2026.

SEPTIEMBRE 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 Artículo 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 desvirtúe 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 fotocopados 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 2.2.1.1.7.1 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 puede 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. SUJECCIÓN 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 el 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 1º 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 ADQUISICION DE LA DOTACION DE VESTUARIO Y CALZADO DE LABOR PARA LOS EMPLEADOS DE LAS DIFERENTES DEPENDENCIAS DE LA ALCALDÍA DISTRITAL QUE DEVENGAN HASTA DOS SMLMV DURANTE LA VIGENCIA 2026.

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:

53	10	15
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Ropa	Pantalones de deporte, pantalones y pantalones cortos
53	10	16
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Ropa	Camisas y blusas
53	10	18
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Ropa	Abrigos y chaquetas.
53	10	20
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Ropa	Vestidos, faldas, saris y kimonos)
53	10	27
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Ropa	Uniformes
53	11	17
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Calzado	Zapatillas
53	11	18
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Calzado	Sandalias
53	11	19
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Calzado	Calzado deportivo



80	14	16
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Comercialización y distribución	Actividades de ventas y promoción de negocios
80	14	17
Ropa, Maletas y Productos de Aseo Personal.	Comercialización y distribución	Distribución

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 SETENTA Y TRES MILLONES TRESCIENTOS CUARENTA Y CUATRO MIL OCHOCIENTOS OCHENTA Y DOS PESOS (\$73.344.882,00) 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 proceso, el distrito por intermedio de la Secretario de General estableció un presupuesto teniendo en cuenta los suministros 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. 439 del 10 de julio de 2026, expedido por el Director Financiero del Distrito de Riohacha - La Guajira, correspondiente a la vigencia fiscal de 2026.

CCPET	C RES	C.INVERSION	CPC	SECCIÓN	CONS/DPIN	FUENTE	NOMBRE	VALOR
2120201002	8102	0	2823609	16	01	121000-INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACION	DOTACION DE PERSONAL DE PLANTA	73.344.882.00
TOTAL:								73.344.882.00



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 lograrse 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 (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 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.
- j) Situación militar definida (Persona Natural): Solo en el caso que el representante legal o en la persona natural oferente sea varón y menor de 50 años, deberá acreditar definida su Situación Militar. En caso de consorcio o unión temporal, este requisito deberá cumplirse respecto de cada uno de sus integrantes. Lo anterior, siempre que se trate de hombres menores de 50 años, de conformidad con el artículo 111 de Decreto – Ley 2150 de 1995.
 - k) Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades.
 - l) Certificado de Multas y Sanciones.
 - m) Autorización para consulta de inhabilidades. por DELITOS SEXUALES
 - n) Diligenciar y adjuntar los demás formatos del proceso.

3.2.2 EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Experiencia General

El proponente deberá acreditar que tiene por lo menos TRES (03) AÑOS de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil.

Con el propósito de dar cumplimiento al Criterio Diferencial para Mipyme en el sistema de compras públicas, aquellos proponentes que acrediten la condición de Pymes, deberán acreditar por lo menos DOS (2) AÑOS de constitución, creación y/o experiencia general registrada en la ejecución de la actividad económica, contada a partir de la inscripción en la Cámara de Comercio, o del registro mercantil; lo anterior en aplicación del Numeral 1 del Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015.



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

Experiencia Específica

El oferente deberá acreditar experiencia específica, anexando hasta TRES (03) CERTIFICACIONES de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, cuyo objeto o actividades estén relacionadas con el SUMINISTRO DE DOTACION DE VESTUARIO DE LABOR, celebrados dentro de los tres (3) últimos años, contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de mínima cuantía. La suma de los contratos debe corresponder a un monto igual o superior al ciento cincuenta por ciento (150%) del valor del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV vigente a la fecha de terminación.

Como requisito habilitante diferencial para las pymes nacionales, la Experiencia se acreditará con hasta DOS (2) CERTIFICACIONES de contratos o copias de contratos con su correspondiente acta final y/o acta de liquidación, cuyo objeto o actividades estén relacionados con suministro de dotación de vestuarios a empleados, celebrado dentro de los tres (3) últimos años.

La sumatoria del valor de las experiencias acreditadas, expresadas cada una en SMMLV de la vigencia de su ejecución, tanto para las pymes nacionales como los oferentes de otros tamaños empresariales, debe ser superior al ciento cincuenta por ciento (150%) del Presupuesto Oficial, expresado en SMMLV.

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.

PROFESIONAL	FORMACIÓN ACADÉMICA
1. PROFESIONAL UNIVERSITARIO	Perfil profesional: Profesional en Diseño de Modas y alta costura con experiencia general de mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado emitida por una Universidad avalada por el Ministerio de Educación Nacional.
	Post Grado:: N/A.
	Experiencia específica: Certificar mínimo un (1) contrato en diseño y confección de prendas de vestir.
2. APOYO	FORMACIÓN ACADÉMICA
	Perfil: Certificación en modistería o bordado tradicional con experiencia general de mínimo diez (10) años contados a partir de la fecha de expedición del acta de grado o certificado.
	Post Grado:: N/A.



	Experiencia específica: Mínimo una (1) experiencia en diseño, confección y/o elaboración de prendas de vestir.
--	--

El anterior corresponde al recurso humano mínimo que deberá aportar el oferente para la ejecución del objeto contractual. En consecuencia, el proponente deberá adjuntar con su oferta las hojas de vida del personal propuesto, junto con los respectivos soportes de formación académica, experiencia y demás documentos que acrediten el cumplimiento de los requisitos exigidos en los documentos del proceso.

EXPERIENCIA DEL PERSONAL

Toda la experiencia específica del recurso humano mínimo requerido deberá acreditarse mediante la presentación de constancias o certificaciones expedidas por la empresa o entidad contratante donde haya laborado el profesional o técnico, las cuales deberán indicar claramente, como mínimo:

- a) Nombre del profesional o técnico.
- b) Cargo desempeñado o servicios prestados.
- c) Objeto del contrato o descripción de las actividades ejecutadas.
- d) Fecha de inicio y terminación de la vinculación o periodo de ejecución de los servicios.
- e) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.

Las certificaciones deberán permitir verificar de manera clara el cumplimiento de la experiencia específica exigida para cada uno de los integrantes del equipo de trabajo.

ACREDITACIÓN DE MANO DE OBRA LOCAL

Adicionalmente, el Distrito podrá incorporar mecanismos orientados a promover la mano de obra y el empleo local, en atención a los objetivos sociales y económicos de la contratación pública y a lo establecido en la Guía de Compras Públicas Socialmente Responsables (G-CPSS-02), Capítulo V, literal C, relacionado con la inclusión de cláusulas sociales para promover la mano de obra y el empleo local.

En este sentido, y con el propósito de contribuir al fortalecimiento del empleo local y garantizar que el contratista cuente con el equipo humano necesario para la ejecución de la obra, el proponente deberá aportar con su oferta, respecto de cada integrante del equipo de trabajo para el cual se exija dicha acreditación, alguno de los siguientes documentos:

- 1. Certificado vigente de residencia en el Distrito de Riohacha, expedido por la Secretaría de Gobierno Distrital; o

Los documentos aportados deberán permitir verificar la condición de residencia o participación electoral exigida, según corresponda, y serán objeto de revisión por parte del Comité Evaluador, de conformidad con los requisitos establecidos en los documentos del proceso.

La acreditación de la condición de mano de obra local deberá entenderse sin perjuicio del cumplimiento de los requisitos de formación académica, experiencia específica y demás condiciones técnicas exigidas para cada cargo.



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.

3.2.4 ESPECIFICACIONES TECNICAS:

Muestra Física: Los proponentes deberán presentar hasta la fecha y hora límite prevista para el cierre y entrega de propuestas, muestra física de los siguientes elementos, con las características y especificaciones enunciadas en la ficha técnica, así:

PRIMERA DOTACION			
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD
2.1	DOTACION DAMA		
2.1.1	Opcion 1: Camisa manga larga o tres cuarto para dama en tela - algodón, lino suave con cuello en diferentes diseños y colores. Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.	16	UNIDAD
	Opcion 2: Camiseta estilo polo con bolsillo delantero de diferentes colores y estampados; Composición algodón 100 %; con cuello, manga corta, Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.1.2	Opcion 1: Pantalón en tela lino, gabardina o dril en diferentes diseños y colores. Talla 8 a 20 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
	Opcion 2: Pantalón Jean índigo clásico en todos los tonos triple costura, desengomado con 5 bolsillos Talla 8 a 20 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.1.3	Zapato clásico mocasines, ejecutivo con tacón taza alto o medio, colores clásico negro, con suela antideslizante tallas 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.2	DOTACION CABALLERO		
2.2.1	Opcion 1: Camisa: mezcla algodón 65% - poliéster 35%, cuello corbata, manga corta/larga talla S, M, L, XL o cualquier otra talla según beneficiario.	10	UNIDAD
	Opcion 2: Camiseta estilo polo con bolsillo delantero de diferentes colores y estampados; Composición algodón 100 %; con cuello, manga corta, Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.2.2	Opcion 1: Pantalón para caballero, confeccionado en índigo, gabardina lino, dril 97% de algodón y 3% spandex tallas: 28 a 46 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
	Opcion 2: Pantalón Jean índigo clásico en todos los tonos triple costura, desengomado con Dos bolsillos internos laterales, Dos bolsillos traseros tipo Parche y Un bolsillo relojero de la talla 28 a 46 o cualquier otra talla especial según Beneficiario.		



2.2.3	Zapato clásico en cuero de color negro liso y forro en badana suela en caucho, acabado liso, suela antideslizante 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
SEGUNDA DOTACION			
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD
2.3	DOTACION DAMA		
2.3.1	Opcion 1: Camisa manga larga o tres cuarto para dama en tela - algodón, lino suave con cuello en diferentes diseños y colores. Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.	14	UNIDAD
	Opcion 2: Camiseta estilo polo con bolsillo delantero de diferentes colores y estampados; Composición algodón 100 %; con cuello, manga corta, Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.3.2.	Opcion 1: Pantalón en tela lino, gabardina o dril en diferentes diseños y colores. Talla 8 a 20 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
	Opcion 2: Pantalón Jean índigo clásico en todos los tonos triple costura, desengomado con 5 bolsillos Talla 8 a 20 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.3.3	Zapato clásico mocasines, ejecutivo con tacón taza alto o medio, colores clásico negro, con suela antideslizante tallas 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.4	DOTACION CABALLERO		
2.4.1	Opcion 1: Camisa: mezcla algodón 65% - poliéster 35%, cuello corbata, manga corta/larga talla S, M, L, XL o cualquier otra talla según beneficiario.	10	UNIDAD
	Opcion 2: Camiseta estilo polo con bolsillo delantero de diferentes colores y estampados; Composición algodón 100 %; con cuello, manga corta, Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.4.2	Opcion 1: Pantalón para caballero, confeccionado en índigo, gabardina lino, dril 97% de algodón y 3% spandex tallas: 28 a 46 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
	Opcion 2: Pantalón Jean índigo clásico en todos los tonos triple costura, desengomado con Dos bolsillos internos laterales, Dos bolsillos traseros tipo Parche y Un bolsillo relojero de la talla 28 a 46 o cualquier otra talla especial según Beneficiario.		
2.4.3	Zapato clásico en cuero de color negro liso y forro en badana suela en caucho, acabado liso, suela antideslizante 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
TERCERA DOTACION			
ITEM	DETALLE	CANTIDAD	UNIDAD
2.5	DOTACION DAMA		
2.5.1	Opcion 1: Camisa manga larga o tres cuarto para dama en tela - algodón, lino suave con cuello en diferentes diseños y colores. Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.	14	UNIDAD
	Opcion 2: Camiseta estilo polo con bolsillo delantero de diferentes colores y estampados; Composición algodón 100 %; con cuello, manga corta, Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.5.2.	Opcion 1: Pantalón en tela lino, gabardina o dril en diferentes diseños y colores. Talla 8 a 20 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		



	Opcion 2: Pantalón Jean índigo clásico en todos los tonos triple costura, desengomado con 5 bolsillos Talla 8 a 20 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.5.3	Zapato clásico mocasines, ejecutivo con tacón taza alto o medio, colores clásico negro, con suela antideslizante tallas 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.6	DOTACION CABALLERO		
2.6.1	Opcion 1: Camisa: mezcla algodón 65% - poliéster 35%, cuello corbata, manga corta/larga talla S, M, L, XL o cualquier otra talla según beneficiario.	14	UNIDAD
	Opcion 2: Camiseta estilo polo con bolsillo delantero de diferentes colores y estampados; Composición algodón 100 %.; con cuello, manga corta, Talla: S, M, L, XL o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
2.6.2	Opcion 1: Pantalón para caballero, confeccionado en índigo, gabardina lino, dril 97% de algodón y 3% spandex tallas: 28 a 46 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		
	Opcion 2: Pantalón Jean índigo clásico en todos los tonos triple costura, desengomado con Dos bolsillos internos laterales, Dos bolsillos traseros tipo Parche y Un bolsillo relojero de la talla 28 a 46 o cualquier otra talla especial según Beneficiario.		
2.6.3	Zapato clásico en cuero de color negro liso y forro en badana suela en caucho, acabado liso, suela antideslizante 34 a 42 o cualquier otra talla especial según beneficiario.		

PRESENTACIÓN Y EVALUACIÓN DE MUESTRAS FÍSICAS

Con el propósito de garantizar que los bienes ofrecidos cumplan con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás características requeridas por la Entidad, se establece la presentación de muestras físicas por parte de los oferentes, como mecanismo de verificación y comparación de los elementos objeto del proceso de selección.

La exigencia de muestras físicas tiene como finalidad permitir al Comité Técnico Evaluador verificar directamente las características, calidad, materiales, acabados, funcionalidad y demás condiciones técnicas de los bienes ofertados, mediante su comparación con las fichas técnicas y especificaciones establecidas por la Entidad, garantizando que las propuestas presentadas respondan a las necesidades identificadas y permitan determinar la oferta más favorable.

En consecuencia, los oferentes deberán presentar las muestras físicas de los elementos expresamente señalados en las especificaciones técnicas del proceso, dentro del término, lugar y condiciones establecidos en el cronograma y en los Pliegos de Condiciones.

1. Condiciones para la presentación de muestras

Las muestras deberán corresponder exactamente a los bienes ofertados y cumplir con las características técnicas exigidas por la Entidad. Estas deberán ser representativas de los elementos que, en caso de adjudicación, serán suministrados durante la ejecución contractual.

Cada elemento presentado como muestra deberá encontrarse debidamente



identificado mediante un rótulo legible, elaborado en letra tipo imprenta, que contenga como mínimo la siguiente información:

Número del proceso de selección.

Nombre o razón social del proponente.

Los elementos ofrecidos deberán ser totalmente nuevos, originales y no usados, de conformidad con las condiciones técnicas establecidas en los documentos del proceso. En consecuencia, no se admitirán bienes de segunda, usados, reacondicionados o que presenten señales de uso previo, salvo que las especificaciones técnicas del proceso establezcan expresamente una condición diferente.

2. Verificación y evaluación de las muestras

Las muestras físicas serán sometidas a la revisión del Comité Técnico Evaluador designado por la Entidad, el cual verificará su correspondencia con las fichas técnicas, especificaciones y demás condiciones exigidas en los documentos del proceso.

Para tal efecto, el Comité podrá realizar inspecciones visuales, mediciones, verificaciones de materiales, acabados, dimensiones, funcionalidad y demás pruebas técnicas que resulten pertinentes y necesarias para determinar el cumplimiento de los requisitos establecidos.

Las muestras serán utilizadas exclusivamente para efectos de verificación y evaluación técnica, y su presentación no exime al oferente de acreditar los demás requisitos habilitantes y condiciones exigidos en el proceso de selección.

El resultado de la evaluación de las muestras deberá constar en el respectivo informe de evaluación, indicando el cumplimiento o incumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, de conformidad con las reglas establecidas en los Pliegos de Condiciones.

3. Manipulación, deterioro y responsabilidad sobre las muestras

Los oferentes deberán tener en cuenta que, en desarrollo de las actividades de inspección, verificación y pruebas técnicas, las muestras podrán ser manipuladas por el Comité Técnico Evaluador, lo cual eventualmente podría ocasionar desgaste, alteraciones o deterioro de las mismas.

En tal sentido, la Entidad advierte que las muestras podrán ser sometidas a las pruebas técnicas necesarias para verificar su calidad y condiciones, por lo que el oferente deberá considerar esta circunstancia al momento de su presentación.

La Entidad no estará obligada a reponer, reparar o pagar el valor de las muestras cuando su deterioro sea consecuencia directa de las actividades de manipulación, inspección o pruebas técnicas realizadas legítimamente dentro del proceso de selección.



Lo anterior se entiende sin perjuicio de la responsabilidad que pueda derivarse de actuaciones dolosas, culposas o contrarias a la ley por parte de los servidores o colaboradores que intervengan en la evaluación.

4. Devolución de las muestras

Una vez culminado el proceso de selección, la Entidad procederá a devolver las muestras físicas a los oferentes no favorecidos, en el estado en que se encuentren, previa solicitud y coordinación con la dependencia responsable de su custodia.

En el caso del oferente adjudicatario, las muestras físicas serán devueltas una vez se haya efectuado la entrega total de los bienes objeto del contrato y el supervisor haya verificado que estos cumplen con las especificaciones técnicas, condiciones de calidad y demás requisitos establecidos en los documentos contractuales.

La devolución de las muestras al contratista no lo exime del cumplimiento de las obligaciones contractuales ni de la responsabilidad por la calidad, idoneidad y correspondencia de los bienes efectivamente suministrados.

5. Certificación de bienes nuevos

El proponente deberá presentar junto con su oferta una certificación suscrita por el representante legal, cuando corresponda, en la que manifieste que los elementos ofrecidos son totalmente nuevos, originales y aptos para el uso previsto, y que no suministrará bienes de segunda, usados o reacondicionados, salvo autorización expresa de la Entidad conforme a las condiciones del proceso.

El incumplimiento de las condiciones relativas a la presentación, identificación, calidad o correspondencia de las muestras dará lugar a las consecuencias previstas en los Pliegos de Condiciones y en la normatividad aplicable.

La custodia de las muestras físicas estará a cargo del almacén general del Distrito de Riohacha, La Guajira.

Lugar de entrega de las muestras físicas:

Las muestras serán entregadas en la Calle 2 No. 8 - 38 Alcaldía Distrital de Riohacha, La Guajira - Almacén general.

DISPONIBILIDAD DE LOCAL COMERCIAL O PUNTO DE ATENCIÓN EN EL DISTRITO DE RIOHACHA

El proponente deberá acreditar que cuenta con, como mínimo, un (1) local comercial o punto de atención ubicado en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, destinado a facilitar la entrega, atención de solicitudes, cambios de tallas, reposiciones y demás requerimientos relacionados con los elementos objeto del contrato.

La exigencia de contar con un punto de atención en el Distrito de Riohacha se fundamenta en la necesidad de garantizar una prestación oportuna, eficiente y continua del suministro, permitiendo atender de manera ágil los requerimientos que puedan presentarse durante la ejecución contractual, especialmente aquellos relacionados



con ajustes de tallas, cambios de prendas, reposición de elementos defectuosos o cualquier otra situación que requiera atención directa a los beneficiarios de la dotación y al supervisor del contrato.

El local comercial o punto de atención deberá encontrarse disponible durante el plazo de ejecución contractual y contar con las condiciones necesarias para atender los requerimientos asociados al objeto contratado.

Para acreditar el cumplimiento de este requisito, el proponente deberá aportar:

1. Certificación suscrita por el representante legal, en la que manifieste que cuenta con un (1) local comercial o punto de atención ubicado en el Distrito Especial, Turístico y Cultural de Riohacha, indicando su dirección, teléfono y demás datos de contacto.
2. Documento que acredite la disponibilidad del inmueble, ya sea mediante certificado de matrícula inmobiliaria, contrato de arrendamiento, documento de propiedad o cualquier otro medio idóneo que permita verificar dicha disponibilidad.
3. Registro fotográfico del local comercial o punto de atención, en el que se pueda evidenciar su existencia y condiciones de funcionamiento.
4. Compromiso de mantener disponible el punto de atención durante el plazo de ejecución contractual, para atender los requerimientos de la Entidad, del supervisor y de los beneficiarios de la dotación.

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	El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente



diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rom o gitanas.	certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, 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 Subsanción si fuere procedente.
- b) El proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilitación 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 habersele dado la oportunidad al proponente de demostrar que cuenta con la capacidad jurídica y demás requisitos verificables de su cumplimiento, éste no las cumpla.
- e) Cuando todas las propuestas presentadas sean del mismo proponente, sea en forma individual o en calidad de integrante de un consorcio o unión temporal.
- f) El Distrito detecte inconsistencias que no puedan ser resueltas por los proponentes mediante pruebas que aclaren la información presentada.
- g) El Distrito detecte inconsistencias técnicas ó financieras en la estructura misma del proceso, que impidan su continuidad ó ejecución.
- h) El proponente señale su desacuerdo o imposibilidad de cumplir las obligaciones y condiciones previstas en la presente invitación, o presente condicionamiento para la adjudicación.
- i) Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar establecido en esta invitación pública.
- j) En el caso en que el Distrito comprobare la violación por parte del proponente, de sus empleados o de un agente comisionista independiente actuando en su nombre, de los compromisos anticorrupción asumidos por el proponente.
- k) En el evento que el valor de la propuesta presentada exceda el presupuesto oficial total.
- l) Cuando el proponente omita presentar la Propuesta económica o cuando el valor total corregido de la propuesta sea superior al presupuesto oficial total.
- m) Cuando el proponente no subsane lo requerido por El Distrito para realizar la evaluación de las propuestas, en los términos previstos en el Parágrafo 1 del artículo 5 del Ley 1150 de 2007.
- n) Cuando de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de una oferta resulta artificialmente baja y no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas tanto del proponente como de su oferta.
- o) Cuando de acuerdo con los documentos presentados, el representante legal del proponente o apoderado carezca de facultades suficientes para presentar la propuesta y el interesado no presente los documentos necesarios para acreditar que su representante o apoderado dispone de las facultades necesarias.



ALCALDÍA DE RIOHACHA

Distrito Especial, Turístico y Cultural

- 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 Artículo 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 Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011.

5.2 PLAZO DEL CONTRATO. El plazo para la ejecución del contrato que se pretende será de DOS MESES Y/O HASTA AGOTAR LOS RECURSOS, lo primero que ocurra, contados 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: El Distrito realizará el pago MEDIANTE ACTAS PARCIALES, de acuerdo con el avance de ejecución del objeto contractual, previa presentación de los siguientes documentos:

- Recibo a satisfacción suscrito por el Supervisor del contrato, en el que se certifique el cumplimiento de las obligaciones contractuales y el avance de ejecución correspondiente.
- Los documentos que acrediten el cumplimiento de las obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y los aportes parafiscales, cuando haya lugar, de conformidad con la normatividad vigente.
- La respectiva acta de pago parcial, debidamente suscrita por el contratista y el Supervisor del contrato.
- La amortización del anticipo, en las cuantías y porcentajes establecidos en el contrato, cuando aplique.

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 GENERAL DEL DISTRITO.

5.5. PACTO DE ANTICIPO: El Distrito podrá otorgar al contratista, previa solicitud expresa del oferente en su oferta, un anticipo de hasta el cuarenta por ciento (40%) del valor total del



contrato, el cual será entregado una vez se encuentre perfeccionado el contrato y se hayan cumplido los requisitos legales y contractuales necesarios para el inicio de su ejecución, siempre que el oferente haya resultado adjudicatario del proceso de selección.

El desembolso del anticipo estará sujeto a la aprobación de la garantía que ampare su manejo y correcta inversión, cuando a ello haya lugar, así como a la presentación y aprobación del respectivo plan de inversión del anticipo por parte del Supervisor del contrato, de conformidad con las condiciones establecidas en los documentos del proceso y en la minuta contractual.

El anticipo deberá ser destinado exclusivamente a la ejecución del objeto contractual y será amortizado en las actas parciales de pago, en las cuantías y porcentajes establecidos en el contrato, hasta su total amortización.

JUSTIFICACIÓN DEL ANTICIPO: El anticipo entregado al contratista se destinará al cubrimiento de los costos iniciales 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. Cumplir con el objeto del contrato, conforme a los documentos de la invitación pública del presente proceso, la propuesta y el contrato que se suscriba.
2. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte de la Alcaldía.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales.
4. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley, con el fin de hacer u omitir algún hecho.
5. Mantener la reserva sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
6. Radicar la factura de cobro por los servicios prestados efectuadas dentro del plazo convenido.
7. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos de este, en caso de que se hayan requerido garantías.
8. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de la Ley y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
9. Informar oportunamente al Distrito sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato.
10. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
11. Será por cuenta del Contratista el pago de los salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones de todo el personal que ocupen en la ejecución del contrato, igualmente la elaboración de los subcontratos necesarios, quedando claro que no existe ningún tipo de vínculo laboral del personal con el Distrito.
12. Responder por toda clase de demandas, reclamos o procesos que instaure el personal o los subcontratistas.
13. Los demás que por ley o contrato le correspondan.

Obligaciones Específicas Del Contratista:

1. Ejecutar el objeto contratado acorde a las especificaciones técnicas establecidas.
2. Garantizar el recurso humano de acuerdo con lo establecido en los estudios previos y propuesta presentada.



3. Garantizar que todas y cada una de las obligaciones derivadas del presente contrato sean cumplidas con plena y total observancia de los requisitos exigidos por la ley, respecto del servicio objeto del presente contrato.
4. Suscribir oportunamente el acta de inicio y el acta liquidación del contrato y las modificaciones si las hubiera conjuntamente con el supervisor/interventor del mismo.
5. Dar cumplimiento a sus obligaciones frente al sistema de seguridad social integral y parafiscales para lo cual deberá realizar los aportes a que se refiere el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en lo relacionado con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, SENA e ICBF, cuando haya lugar a ello, de conformidad con las normas y reglamentos que rigen la materia.
6. Suministrar al supervisor/interventor del contrato toda la información que le sea solicitada para verificar el correcto y oportuno cumplimiento de las obligaciones que contrae, de acuerdo con los artículos 4º y 5º de la Ley 80 de 1993.
7. Presentar los informes sobre la ejecución del contrato que le sean solicitadas por el supervisor o interventor de este.
8. Presentar oportunamente las facturas, los soportes correspondientes y demás documentos necesarios para el pago.
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 administración o a terceros en los términos del artículo 52 de la ley 80 de 1993.
10. Cumplir con las disposiciones legales y reglamentarias referentes al medio ambiente, urbanismo, seguridad industrial e higiene.
11. Pagar al Distrito todas las sumas y costos que la misma deba asumir, por razón de la acción que contra ella inicien terceros que hayan sufrido daños por causa del contratista, durante la ejecución del contrato.
12. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Distrito por el incumplimiento del contrato.
13. Cumplir con las obligaciones parafiscales de pago de aportes al SENA, ICBF, ARP, Salud y pensiones de los operarios que utilice para el servicio, de conformidad con lo ordenado por la Ley 789 del 2002.
14. Atender las indicaciones que realice el supervisor o el interventor del contrato para el cumplimiento del objeto.
15. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en las condiciones especiales del contrato.
16. Proveer a su costo, todos las obras, bienes y/o servicios necesarios para el cumplimiento de los objetivos y funcionalidades requeridas en el presente contrato.
17. Garantizar que el personal cuente con los elementos de protección personal y de seguridad industrial durante el desarrollo del contrato, incluyendo trabajo en alturas de acuerdo con las normas vigentes sobre la materia.
18. Entregar en condiciones de funcionamiento las obras, bienes y/o servicios objeto del contrato, aptos para la prestación eficiente de acuerdo con su funcionalidad, en las condiciones y plazos establecidos.
19. Presentar los informes que requiera el supervisor del contrato y /o la interventoría.
20. Presentar informe final de las actividades desarrolladas el día del vencimiento del plazo pactado y el último pago de seguridad social.
21. Acatar las instrucciones que para el desarrollo del contrato le impartan los supervisores y el interventor.
22. Mantener la confidencialidad de la información que le sea entregada para el cumplimiento del objeto del contrato, durante la ejecución de este y con posterioridad a su finalización.
23. Mantener los precios unitarios establecidos en la oferta que acompaña la propuesta presentada por el contratista, durante la vigencia del contrato.
24. Asumir la responsabilidad de todos los accidentes que pueda sufrir su personal, el personal de interventoría, visitantes autorizados o transeúntes, como resultado de la negligencia o descuido en tomar las medidas de seguridad necesarias. En consecuencia, todas las indemnizaciones por esta causa serán por cuenta del contratista.
25. Garantizar que asumirá los costos adicionales que se presenten en desarrollo del contrato cuando se derive de la negligencia y errores propios.



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

Obligaciones Del Distrito: La Administración se compromete a:

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

5.7 LUGAR DE EJECUCIÓN Y DOMICILIO CONTRACTUAL. En el Distrito de Riohacha.

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 DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES, EN TODO CASO DEBERA MANTENERSE VIGENTE HASTA LA LIQUIDACION
CALIDAD DE LOS BIENES	LOS PERJUICIOS DERIVADOS DE LA DEFICIENTE CALIDAD DEL SERVICIO PRESTADO	10% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y CUATRO (4) MESES
SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E	PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	5% DEL VALOR DEL CONTRATO	DURANTE EL PLAZO DE EJECUCIÓN Y TRES (3) AÑOS.
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



5.10 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO: La supervisión para la ejecución del contrato que se llegare a celebrar será ejercida por el SECRETARIO GENERAL Y GESTIÓN ADMINISTRATIVA o quien haga sus veces.

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 la 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 mismo, 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

5. 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 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 preVISIBLES, 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, 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.

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



**ALCALDÍA DE
RIOHACHA**
Distrito Especial, Turístico y Cultural

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

Original Firmado

GENARO DAVID REDONDO CHOLES

Alcalde Distrital

