MÍNIMA CUANTÍA

No. SCRD-MIC-001-040-2021

CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

Expediente No. 202111002000300008E

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

ADQUISICIÓN DE EQUIPOS DE DESHUMIDIFICACIÓN Y DATALOGGERS PARA LA MEDICIÓN DE CONDICIONES AMBIENTALES PARA EL ÁREA DE ALMACENAMIENTO DE ARCHIVOS DE HISTORIAS LABORALES Y CONTRATOS.

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución será hasta la entrega a satisfacción de los bienes, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin superar el 31 de diciembre de 2021.

1.3 PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial del presente proceso de selección es la suma de **CUATRO MILLONES DOSCIENTOS VEINTIDOS MIL CUARENTA Y CUATRO PESOS ($4.222.044) M/CTE.,** incluido IVA y los demás impuestos y retenciones a que haya lugar. El presupuesto oficial se encuentra respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestales Número 810 del 29 de octubre de 2021.

La selección del contratista se determinará únicamente por la oferta económica más baja, siempre que cumpla con las especificaciones solicitadas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en adelante la SCRD; lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 30 de la Ley 2069 de 2020.

1.4 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

1.5 PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN

La invitación pública estará a disposición para revisión y formulación de observaciones y sugerencias en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II) - www.colombiacompra.gov.co (SECOP II), en las fechas establecidas en el cronograma del proceso de selección.

1.6 PARTICIPANTES

Podrán participar independientemente o en consorcio o en unión temporal, las personas naturales o jurídicas, nacionales o las extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia, que no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades y/o incompatibilidades para contratar, señaladas por la Constitución y la Ley.

1.7 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta con los documentos requeridos en la invitación deberá ser presentada a través del SECOP II dentro del plazo establecido en el cronograma del proceso.

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso de selección, se detalla en la invitación publicada en el SECOP II.

NOTA: Cuando se susciten modificaciones a las fechas previstas en el cronograma del proceso establecido en la plataforma SECOP II, con posterioridad al cierre del proceso deselección, **LA SECRETARÍA** lo comunicará a través de la página www.colombiacompra.gov.co (SECOP II).

1.9 VALIDEZ DE LA OFERTA

Para el presente proceso de selección se entenderán válidas las ofertas hasta por 90 días calendario después de la fecha final establecida para el cierre del proceso.

1.10 CIERRE DEL PROCESO

El proceso de selección se cerrará en la fecha y hora establecidas para tal fin en el cronograma de la invitación, mediante el mecanismo con que cuenta la plataforma SECOP II. Las ofertas serán entregadas a través de dicha plataforma y en ningún caso se recibirán propuestas entregadas por otro medio.

En el evento en que la plataforma no esté disponible, se aplicarán las instrucciones señaladas en el numeral 1 de la guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II emitida por Colombia Compra Eficiente, para lo cual se establece el correo

procesosdeseleccion@scrd.gov.co

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1. IDIOMA DE LA PROPUESTA

La propuesta, correspondencia y todos los documentos que se produzcan y se intercambien entre el proponente y **LA SECRETARÍA**, deberán estar escritos en idioma castellano.

2.2. PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La propuesta debe sujetarse a las condiciones, plazos y demás aspectos contemplados en la invitación. Su presentación implica que el proponente ha analizado a cabalidad los diferentes aspectos y requisitos de este documento, los señalados en el SECOP II y las actividades que le corresponde desarrollar en el evento en que sea seleccionado, y que acepta todas las condiciones y obligaciones establecidas en las normas vigentes.

2.3. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo estipulado en el literal c. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, **LA SECRETARÍA** revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio cumple con los requisitos habilitantes. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará si la oferta con el segundo mejor precio cumplecon los requisitos, y así sucesivamente.

La verificación de los requisitos mínimos habilitantes se hará con base en la documentación que presenten virtualmente los proponentes y no dará lugar a ninguna puntuación, pues estos indicarán si la propuesta CUMPLE o NO CUMPLE.

Dentro del plazo previsto en el cronograma, **LA SECRETARÍA** se reserva el derecho de solicitar aclaraciones a los proponentes sobre los requisitos mínimos habilitantes exigidos en la invitación, los cuales no constituyan factor de evaluación.

El resultado de la verificación de requisitos habilitantes y la revisión de la oferta económica se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), el día señalado en el cronograma del proceso de la presente invitación.

Dentro del plazo de publicación del informe económico y de verificación de requisitos habilitantes establecido en el cronograma, los proponentes podrán formular las respectivas observaciones.

En el evento en que el proponente no subsane o aclare su propuesta durante el traslado del informe, **LA SECRETARÍA** rechazará la misma y procederá a verificar el cumplimento de los requisitos señalados en la invitación con la propuesta que presente el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Caso en el cual **LA SECRETARÍA**, de ser necesario, ampliará el plazo del

proceso.

2.4. RECHAZO DE PROPUESTAS

Además de las que se exponen a lo largo de esta invitación, también serán causales generales de rechazo de las propuestas las siguientes:

1. Cuando una persona natural o jurídica participe directamente en más de una propuesta, bien sea como proponente individual o como integrante de un consorcio o unión temporal. En este caso, se rechazarán todas las propuestas que incurran en la situación descrita

2. Las propuestas allegadas o recibidas después de la fecha y hora de cierre o que no se hayan presentado a través de la plataforma SECOP II.

3. Si el proponente se encuentra incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución y la Ley. Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en un proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.

4. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades o condiciones indicadas en esta invitación.

5. Cuando las propuestas se presenten de tal forma que no permitan realizar el análisis de las mismas.

6. Cuando el valor de la oferta supere el valor del presupuesto oficial.

7. Cuando el valor unitario ofertado supere el valor unitario oficial establecido por la entidad (estudio de mercado).

8. Cuando el proponente no cumpla o no subsane los requisitos mínimos habilitantes exigidos, antes de la fecha prevista para la aceptación de la oferta.

9. Cuando la propuesta se presente con precios artificialmente bajos, para lo cual la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte adelantará el proceso establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 consignado en el Decreto 1082 de 2015 – Oferta con valor artificialmente bajo.

10. Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad e induzcan a **LA SECRETARÍA** a error en beneficio del proponente.

11. Las demás expresamente previstas en la Ley o en la invitación.

2.5. MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

Dando cumplimiento al artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto No. 1082 de 2015, se informa a los interesados que, como resultado de las observaciones recibidas a la invitación, **LA SECRETARÍA**, si hay lugar a ello, expedirá las modificaciones a la misma y prorrogará, si fuere necesario, el plazo del presente proceso. Las modificaciones a la invitación se realizarán por adenda.

Ninguna aclaración verbal podrá afectar esta invitación y sus adendas.

Las aclaraciones que se hayan solicitado por escrito y que no modifiquen la invitación se harán mediante información sobre preguntas y respuestas, donde se consignarán las preguntas efectuadas y las respuestas correspondientes, lo cual formará parte del presente proceso y se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II) - www.contratos.gov.co.

2.6. CONDICIONES ADICIONALES A LA INFORMACIÓN JURÍDICA

2.6.1. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL, SI ES EL CASO (PERSONAS JURÍDICAS) / MATRÍCULA MERCANTIL (PERSONAS NATURALES)

Persona natural: Las personas naturales que realicen en forma permanente o habitual actividades mercantiles, deberán aportar el respectivo Certificado de Matrícula Mercantil emanado de la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el cierre del proceso.

Persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia: Las personas jurídicas nacionales o extranjeras con sucursal en Colombia, deberán acreditar, su existencia y representación legal mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio respectiva o en su defecto, documento expedido por la entidad competente para tal fin, en el cual conste:

1. Que la sociedad está registrada o tiene sucursal en Colombia.
2. Que su objeto social es afín con el objeto del presente proceso de selección.
3. Que el término de duración de la sociedad no es inferior a la duración del contrato y un año más contado a partir de la presentación de la oferta.

Para el caso de consorcios y uniones temporales: Cada sociedad integrante de los mismos, deberá comprobar su existencia y representación, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio o su equivalente, el cual deberá contener la información y cumplir las mismas exigencias anteriormente citadas.

Señor proponente: Estos documentos deben haber sido expedidos máximo con sesenta (60)

días calendario de antelación a la fecha prevista en el cronograma para el cierre del proceso. En caso de consorcio o unión temporal se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Las personas jurídicas extranjeras con actividades permanentes en la República de Colombia deberán estar legalmente establecidas en el territorio nacional, de acuerdo con los artículos 471 y 474 del Código de Comercio.

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido, máximo con sesenta (60) días calendario de antelación a la fecha prevista en el cronograma para el cierre del proceso, por la Cámara de Comercio de la ciudad colombiana en la cual se encuentre establecida la sucursal.

2.6.2. CERTIFICACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARA CON EL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL (SALUD Y PENSIONES), RIESGOS LABORALES Y APORTES PARAFISCALES.

Conforme a lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, cuando la contratación se realice con personas jurídicas se deberá acreditar el pago de los aportesde sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales (ARL), pensiones y aportes parafiscales, cuando a ello haya lugar, mediante certificación adjunta expedida por el revisor fiscal, cuando este se tenga de acuerdo con los requerimientos de Ley, o por el representante legal, durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, que acredite el cumplimientode dicha obligación dentro de los seis (6) meses anteriores al cierre del presente proceso de selección.

Por su parte, el proponente persona natural deberá aportar las planillas en las cuales conste el pago de los aportes al sistema de seguridad social integral en salud, pensión y riesgos laborales (ARL), correspondientes al mes en que se realizará el cierre del proceso.

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y/o se encuentre exonerado de aportes, de acuerdo con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social (salud), deberá acreditarlo así: Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal; las personas naturales mediante declaración juramentada, según lo previsto en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003.

Nota: Esta disposición aplica también para el caso de los miembros de consorcios o uniones temporales, en donde cada integrante, dependiendo de su naturaleza jurídica, deberá acreditar este requisito.

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de

las obligaciones mencionadas, el proponente deberá anexar carta firmada por el representante legal en la cual manifieste que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar además copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección.

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento anexo suscrito, bajo la gravedad del juramento, por el proponente, si es persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

2.6.3. DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Los consorcios o uniones temporales, deberán adjuntar el documento de su constituciónel cual deberá ser elaborado de conformidad con el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

En todo caso los consorcios y uniones temporales deben reunir como mínimo lossiguientes requisitos:

1. Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos, extensión de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de LA SECRETARÍA.

2. Los miembros del consorcio o unión temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

3. Se debe anexar copia del documento de constitución del consorcio o unión temporal, según el caso. En este documento deberá quedar consignado, cuando menos:

a) Los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas naturales o jurídicas
b) El porcentaje de participación de cada uno de ellos
c) Las reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes
d) La responsabilidad, los términos y extensión de la misma
e) El representante del consorcio y/o unión temporal para los fines contractuales
f) Duración del consorcio y/o unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más
g) Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

Señor proponente: Para efectos impositivos, a los consorcios y uniones temporales se les aplicará el régimen previsto en el Estatuto Tributario.

2.6.4. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT-

Los proponentes deberán allegar en su propuesta copia del Registro Único Tributario.

Para Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio o Unión Temporal, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación.

2.6.5. REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

Se deberá adjuntar fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por La Secretaría de Hacienda Distrital, debidamente actualizado. En el caso de consorcios o uniones temporales, se adjuntará la fotocopia del Registro dé Información Tributaria (RIT) de cada uno de los miembros.

Si el domicilio del proponente no es la ciudad de Bogotá, o no allegó el RIT con la oferta, podrá adjuntar el RIT antes de la suscripción del contrato.

2.6.6. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

Para dar cumplimiento a lo establecido en la Ley 610 de 2000, en el plazo de la verificación de requisitos habilitantes, **LA SECRETARÍA** verificará que el proponente o el representante legal del proponente, como la persona jurídica, no se encuentren incluidos en el último boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

2.6.7. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

LA SECRETARÍA verificará que el proponente o el representante legal del proponente, como la persona jurídica, no se encuentren incursos en sanciones disciplinarias impuestas por la Procuraduría. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

2.6.8. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PERSONERÍA DE BOGOTÁ D.C.

LA SECRETARÍA verificará que el proponente o el representante legal de la persona jurídica

no se encuentre incurso en sanciones disciplinarias impuestas por la Personería de Bogotá. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar talcondición, a menos que sea la primera vez que lo solicitan, en cuyo caso deberán anexar el certificado a la propuesta.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

2.6.9. CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

LA SECRETARÍA verificará que el proponente o el representante legal de la persona jurídica no se encuentre incurso en sanciones penales registradas en los antecedentes que administra la Policía Nacional. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

2.6.10. VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DELA POLICÍA NACIONAL.

LA SECRETARÍA verificará en el Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC que lleva la Policía Nacional, que el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica, se encuentren al día por concepto del pago de multas establecidas en el Código Nacional de Policía y Convivencia (Ley 1801 de 2016).

Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición.

Para el caso de consorcios o uniones temporales, se realizará la verificación por cada uno de los integrantes.

2.6.11. EMPRESAS EXTRANJERAS

En el evento que el proponente sea una empresa extranjera deberá presentar un certificado donde conste su existencia, en documento emitido por la autoridad competente, de conformidad con las normas a la que esté sujeta la persona jurídica extranjera. En este documento deberá constar el nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, de tal manera que no haya duda respecto de que el representante tiene facultades y capacidad legal suficiente para presentar la propuesta y comprometer al proponente en la propuesta que corresponda al presente proceso, y en el Contrato que se adjudique en desarrollo del mismo.

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser

adjudicados al proponente, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. El apoderado no podrá tener restricciones que impidan al proponente obligarse en los términos de la invitación. En caso que LA SECRETARÍA requiera la presentación de este documento, no se aceptará que la fecha de expedición del mismo sea posterior al cierre del proceso.

De conformidad con el Título VIII del Código de Comercio, en el evento de salir favorecida con la adjudicación del presente proceso, al momento de la celebración del contrato, deberá tener constituida una sucursal en el país.

2.6.12. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma español deberán presentarse acompañados de una traducción a este idioma.

El proponente podrá presentar con la oferta, una traducción simple al español y si resulta adjudicatario, deberá presentar la traducción oficial al español de los documentos presentados en idioma extranjero. Lo anterior dando aplicación a la Circular Externa Única expedida por la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente.

Los documentos de que trata el inciso anterior y que sean otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas sobrela materia, en especial en el artículo 251 del Código General del Proceso, artículo 480 del Código de Comercio y en la Resolución 10547 de 2018 proferida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia.

Establece el artículo 480 del Código de Comercio: *"Los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por los funcionarios competentes para ello en el respectivo país y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el cónsul colombiano o, a falta de este por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes*".

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio, que "*Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país*".

Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostillé está dada en idioma distinto al idioma español deberá presentarse acompañada

de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con las normas vigentes.

Los consorcios y uniones temporales deberán suministrar estos documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

Las personas jurídicas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia y aspiren a presentar oferta en el presente proceso, deberán acreditar. las condiciones de experiencia y capacidad legal mediante los documentos solicitados en la invitación, acreditándolos con documentos legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, cumpliendo con las formalidades previstas, para documentos expedidos en el exterior.

Adicionalmente, el proponente deberá acreditar que cuenta con un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la oferta y celebrar el contrato, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente. Para tal fin, deberá anexar copia del poder suscrito por la firma proponente, notarizado o su equivalente en el país de expedición y legalizado conforme las normas vigentes.

Estos documentos deben haber sido expedidos en fecha no anterior a enero de 2020.

Los consorcios y uniones temporales deberán suministrar estos documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

2.6.13. CERTIFICACIÓN DE INSPECCIÓN Y VIGILANCIA PARA ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO –ESAL-

Al tenor de lo consagrado en el Decreto 848 de 2019, las Entidades sin ánimo de lucro domiciliadas en el Distrito Capital que aspiren a celebrar contrato con la Secretaría deberán encontrarse al día con sus obligaciones sobre la información Jurídica, Financiera y Contable.

Para los anteriores efectos, la Secretaría verificará con la entidad u organismo distrital encargada de su inspección, vigilancia y control, que la ESAL haya cumplido con su obligación de reportar la información de cada vigencia.

No obstante, la ESAL podrá allegar el Certificado de Inspección, Vigilancia y Control expedido por la entidad competente según corresponda, con fecha de expedición no superior a cuatro (4) meses anteriores a la fecha de cierre del proceso competitivo.

En este se debe evidenciar que la ESAL se encuentra al día con la información que debe reportar, en el evento en que la certificación contenga alguna anotación de requisitos pendientes por parte de la ESAL, se podrá aportar la certificación al día antes de la suscripción del contrato.

2.6.14. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá diligenciar el Anexo denominado "COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN" el cual deberá estar debidamente firmada por el proponente, quien deberá ser el representante legal o el apoderado constituido para el efecto.

2.7. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

2.7.1. CONDICIONES TÉCNICAS

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte requiere la adquisición de equipos de deshumidificación y dataloggers para la medición de condiciones ambientales para el área de almacenamiento de archivos de historias laborales y contratos descritos en el Anexo - Ficha Técnica. El proponente deberá diligenciar la pregunta formulada en SECOP II en la cual se indaga si se compromete a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas señaladas en el documento Ficha Técnica, en señal de que las conoce y las acepta.

Los oferentes deberán ATENDER, VERIFICAR, ESTUDIAR Y ANALIZAR suficientemente las especificaciones técnicas, para elaborar su propuesta, ya que los requisitos señalados serán de obligatorio cumplimento durante la ejecución del contrato y no habrá lugar a modificación alguna mediante la presentación de la propuesta.

En caso de que no se diligencie la pregunta formulada en SECOP II comprometiéndose a cumplir con los requisitos técnicos exigidos, se tendrá la propuesta como No habilitada.

2.7.2. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Se verificará la experiencia del proponente en mínimo uno (1) y máximo tres (3) contratos ejecutados a satisfacción de venta que incluyan DESHUMIDIFICADORES y DATALOGGERS. Para el efecto el proponente debe presentar bien sea certificaciones o actas de liquidación de tales contratos. Las certificaciones de experiencia deberán ser expedidas y firmadas por el representante legal o funcionario competente de la entidad pública y/o privada que expide la certificación y deberá contener mínimo la siguiente información:

1. Nombre o razón social del contratante
2. Nombre o razón social del contratista
3. Objeto del contrato
4. Fecha de iniciación del contrato
5. Fecha de terminación del contrato
6. Valor del contrato
7. Cumplimiento a satisfacción: No se tendrán en cuenta Certificaciones cuyo cumplimiento haya sido reportado como regular o malo, o sus sinónimos, ni contratos en ejecución.
8. Firma de la persona autorizada, indicando nombre completo, cargo y número telefónico.

Para que la certificación tenga validez, se debe cumplir con las siguientes condiciones:

- La sumatoria de los valores de las certificaciones deberá ser equivalente al 100% del valor del presupuesto oficial, expresado en SMMLV, ya sea en forma individual o en conjunto;
- Para los contratos o relaciones comerciales ejecutadas en consorcio o unión temporal, se tendrá en cuenta sólo su porcentaje de participación.
- No se aceptan auto certificaciones.

NOTA: La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones o actas de liquidación.

2.7.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá adjuntar a su propuesta certificación bancaria expedida por la entidad bancaria en la que se le realizarían los pagos, que incluya:

I. Tipo de cuenta.
II. Banco.
III. Número de cuenta.
IV. Que la cuenta se encuentre activa.

3. EVALUACIÓN ECONÓMICA

La selección del contratista se determinará únicamente por la oferta económica más baja siempre que cumpla con las especificaciones solicitadas por la SCRD, de conformidad con lo establecido en la Ley 2069 de 2020.

Teniendo en cuenta lo preceptuado por el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 "Por la cual se dictan normas orientadas a fortalecer los mecanismos de prevención, investigación y sanción de actos de corrupción y la efectividad del control de la gestión pública", una vez recibidas las propuestas, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte verificará cuál de ellas contiene el ofrecimiento más favorable, basado en los valores ofrecidos por el proponente, para proceder a la verificación de los requisitos habilitantes de este.

En virtud de lo anterior, el proponente debe presentar su propuesta de precio en el formulario establecido en la plataforma transaccional SECOP II. En caso de que la oferta económica supere el valor del presupuesto oficial el comité evaluador procederá a rechazar la propuesta respectiva.

4. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en que los precios presentados con la oferta se consideren artificialmente bajos, la Secretaría procederá de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

5. ADJUDICACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el literal c. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, **LA SECRETARÍA** adjudicará el presente proceso al proponente que ofrezca la propuesta más económica para la adquisición de equipos de deshumidificación y dataloggers para la medición de condiciones ambientales para el área de almacenamiento de archivos de historias laborales y contratos, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, siempre que cumpla con los requisitos de carácter habilitante y demás requerimientos exigidos en la presente invitación pública.

LA SECRETARÍA realizará la adjudicación mediante una comunicación de aceptación de la oferta, en la cual manifestará la aceptación expresa e incondicional de la misma, los datos del contacto de la entidad y del supervisor designado.

La aceptación de oferta la hará el ordenador del gasto respectivo, de conformidad con la recomendación efectuada por el personal designado para la evaluación de las propuestas.

Con la publicación de la aceptación, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II), el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de la oferta.

Igualmente**, LA SECRETARÍA** analizará y adjudicará el proceso cuando se haya obtenido una sola oferta, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública y no supere el presupuesto oficial.

6. CAUSALES DE DESEMPATE

Si se presentaré un empate entre los proponentes habilitados y evaluados, se aplicarán las siguientes reglas:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, en atención a lo consagrado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, la Entidad Estatal utilizará las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. **<u>NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020</u>**

   Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

   Un servicio es nacional si es prestado por una persona natural colombiana o residente en Colombia. La Cédula de Ciudadanía certifica la nacionalidad. y un servicio es nacional si es prestado por una persona jurídica constituida en el país; lo cual es verificado con el certificado de existencia y representación legal.

ACREDITACIÓN:

Certificado de Existencia y Representación Legal del proponente. En caso de consorcios o uniones temporales, se acreditará con el certificado de existencia y representación legal de cada uno de sus integrantes.

2. NUMERAL 2 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la personajurídica 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.

ACREDITACIÓN:

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

2.1. Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.2. Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

2.3. Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los documentos de identidad de cada una de ellas y la SCRD realizará la correspondiente verificación en el certificado de existencia y representación legal del proponente.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581

de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. NUMERAL 3 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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.

ACREDITACIÓN:

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución del consorcio o unión temporal con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el proponente, en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

4. NUMERAL 4 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020.

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.

ACREDITACIÓN

El proponente a través del representante legal y/o revisor fiscal deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios. Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del presente proceso de contratación. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

Así mismo deben acreditar:

1.- El documento de identificación del personal vinculado al proponente,

2.- La certificación laboral o contractual y

3.- La certificación del fondo de pensiones o entidad competente que indique que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número 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, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; en los términos señalados en el párrafo anterior.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al proponente que acredite un porcentaje mayor.

5. <u>NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020</u>

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

ACREDITACIÓN

El proponente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o el revisor fiscal de la persona jurídica según corresponda, o el proponente persona natural acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural.

En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. NUMERAL 6 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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.

ACREDITACIÓN

El Proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

i) La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz,

ii) El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

iii) Certificación expedida por la Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN – en la cual acredite la situación de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. NUMERAL 7 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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.

ACREDITACIÓN

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. NUMERAL 8 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y con los Estatutos de la respectiva

Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo con su conformación.

9. NUMERAL 9 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas,cooperativas o asociaciones mutuales.

ACREDITACIÓN

Esta situación se verificará conforme a lo establecido en el certificado de existencia y representación legal.

Así mismo la calidad de Cooperativa o Asociación Mutual, se verificará con el Certificado de Existencia y Representación Legal y/o con los Estatutos de la respectiva Cooperativa, según corresponda.

En caso de proponente plural todos sus integrantes deben anexar los documentos anteriores de acuerdo con su conformación.

10. NUMERAL 10 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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 .

ACREDITACIÓN

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista,

socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual:

- Si se trata de Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

- Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

- O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales.

- O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. <u>NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020.</u>

Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

ACREDITACIÓN

Este requisito 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”.

Según los artículos 2.2.1.15.3. y 2.2.1.15.5. del Decreto 2046 de 2019, corresponde a las cámaras de comercio el registro de las sociedades BIC y por lo tanto son las autoridades encargadas de acreditar su existencia. Como el numeral 11 del artículo 35 exige que la sociedad BIC haga parte del segmento MIPYMES, se tendrá en cuenta además la forma de acreditación del tamaño empresarial prevista en el artículo 2.2.1.13.2.4. del Decreto 957 de 2019, para lo cual deberá aportar la certificación expedida por el Representante Legal y el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo, o el Contador, en la cual conste la calidad de Mipyme y que esta tiene el tamaño empresarial establecido, de conformidad con la Ley, lo cual debe ser concordante con la información contenida en el RUP o en el certificado de existencia y representación legal.

12. <u>NUMERAL 12 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020</u>

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

MODO DE REALIZACIÓN:

Si agotada la aplicación de los antedichos criterios el empate persiste, la SCRD aplicará el siguiente mecanismo:

a) La SCRD ordenará las propuestas empatadas en el mismo orden de su presentación el cual se encuentra registrado en la plataforma SECOP II. Una vez ordenadas, la SCRD asignará un número entero a cada una de estas en forma ascendente, de tal manera que a la primera propuesta presentada le corresponderá el número 1 y así sucesivamente.

Únicamente en caso de que dos o más propuestas hayan sido presentadas en la misma fecha y hora, la SCRD ordenará las propuestas empatadas en orden alfabético según el nombre registrado en la plataforma SECOP II. Una vez ordenadas, la SCRD le asignará un número entero a cada uno de estas en forma ascendente, de tal manera que a la primera propuesta presentada le corresponderá el número 1 y así sucesivamente.

b) Seguidamente, la SCRD tomará el valor entero (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM vigente del día del cierre del proceso de selección. La SCRD dividirá este valor entero entre el número total de propuestas empatadas, para posteriormente tomar el residuo el cual será utilizado en la selección final, así:

c) Realizados estos cálculos, la SCRD le asignará el primer puesto en el orden de elegibilidad a aquella propuesta cuyo número asignado sea igual al residuo encontrado. En caso que el residuo sea cero (0), la SCRD seleccionará a la propuesta con el menor número asignado.

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE

DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE, EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

NOTA 2: Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutualesque cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

NOTA 3: Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

NOTA 4: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

7. DECLARATORIA DE DESIERTO

En el evento en que no se presente ningún proponente o habiéndose presentado estos, no hubieran cumplido los requisitos establecidos en la presente invitación, **LA SECRETARIA** declarará desierto el proceso mediante comunicación motivada, que se publicará en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública (SECOP II).

Contra el acto de declaratoria de desierto procede el recurso de reposición que podrán formular los proponentes, en la forma y términos previstos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. El término para presentar el recurso de reposición correrá desde la comunicación del acto correspondiente.

8. CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

Conforme con lo previsto en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020, las comunicaciones de aceptación de la oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se realizará el respectivo registro presupuestal.

9. FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR

LA SECRETARÍA pagará al CONTRATISTA la suma máxima de Cuatro Millones Doscientos Veintidós Mil Cuarenta y Cuatro Pesos ($4.222.044) M/CTE, incluidos todos los tributos del orden nacional, territorial y demás costos a que haya lugar, de conformidad con la oferta económica del proponente seleccionado, una vez recibidos los bienes objeto del contrato resultante, dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la presentación de la factura.

Parágrafo Primero: El pago se realizará dentro del mes siguiente al de la entrega de los bienes, siempre y cuando, de conformidad con la fecha de firma del contrato, se haya podido realizar la programación en el PAC para ese mes dentro de los términos establecidos por la Secretaría Distrital de Hacienda, de lo contrario se realizará en la siguiente oportunidad de programación del PAC.

Parágrafo Segundo: El trámite del pago se iniciará previa expedición por parte del supervisor de la correspondiente certificación de cumplimiento, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista (constancia del pago de aportes al sistema de seguridad social integral, en salud, pensiones y riesgos laborales y factura).

10. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

10.1. OBLIGACIONES GENERALES

1) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales si a ello hubiere lugar, conforme al inciso 2o y el párrafo 1 del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado parcialmente por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.
2) Constituir las garantías establecidas en el presente contrato y las que se requieran durante la ejecución.
3) Cumplir con las actividades que implique el desarrollo del objeto del contrato, atendiendo las sugerencias y las solicitudes del supervisor, quien será el representante directo de LA SECRETARIA, durante todas las etapas de ejecución y liquidación del contrato.
4) Presentar los informes que le solicite el supervisor del contrato.
5) Asistir a las reuniones en la fecha y lugar acordados con el supervisor del contrato.
6) Cumplir con sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral, parafiscales (Cajas de Compensación Familiar, SENA e ICBF) si a ello hubiere lugar.
7) EL CONTRATISTA para el desarrollo del presente contrato, se compromete a: apoyar las acciones institucionales frente al cambio climático, a prevenir la contaminación, a identificar aspectos y mitigar los riesgos ambientales que pudieran causar algún impacto negativo en sus actividades, a adaptarse responsablemente a los retos ambientales institucionales, a participar en el mejoramiento continuo del sistema y a cumplir la normatividad ambiental vigente y aplicable, para que pueda disfrutar de un ambiente sano y sostenible.
8) En caso de que exista información sujeta a reserva legal, las partes deben mantener la confidencialidad de esta información. Para ello, el supervisor del contrato, debe comunicar al contratista que la información suministrada tiene el carácter confidencial.
9) El contratista manifiesta que los recursos que componen su patrimonio no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita; de igual manera manifiesta que los recursos recibidos en desarrollo de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades descritas.

10) Dar cumplimiento a las medidas de bioseguridad definidas por la Secretaría Distritalde Cultura, Recreación y Deporte – SCRD- para minimizar los factores que puedan generar la transmisión del Coronavirus COVID -19.
11) Las demás que contribuyan con el cumplimiento del objeto del contrato

10.2. OBLIGACIONES ESPECIALES DEL CONTRATISTA

1. Cumplir con el objeto y las especificaciones técnicas establecidas en el Anexo "Ficha Técnica", el cual hará parte integral del contrato.
2. Entregar los equipos solicitados en la sede de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, según se establece en el Anexo "Ficha Técnica".
3. Entregar los equipos objeto del presente contrato bajo los términos y condiciones establecidas en el contrato, los estudios previos, pliego de condiciones, anexos en la propuesta y los lineamientos de ley.
4. Para asegurar el cumplimiento del objeto del contrato en el tiempo pactado, el contratista debe contar con existencias suficientes de los bienes requeridos para la ejecución de este contrato.
5. Entregar los equipos y accesorios objeto del presente contrato, completamente nuevos, originales, no remanufacturados y funcionando correctamente.
6. Entregar los equipos y accesorios, junto con el manual de operación y funcionamiento, partes y referencias, los cuales deben corresponder al modelo adquirido, en impresión original y en idioma español y/o inglés.
7. Brindar una garantía de los equipos objeto del presente contrato (debe incluir todos sus módulos y/o componentes) de acuerdo como se solicita en el anexo "Ficha técnica", término que se contará a partir de la fecha de suscripción del acta de recibido a satisfacción por parte del supervisor designado por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
8. Realizar un entrenamiento al personal de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte, para el correcto uso de los equipos y sus accesorios. Este entrenamiento debe ser dictado por personal especializado en el tema.
9. Realizar el cambio o reposición de los equipos y/o accesorios que no cumplan con las especificaciones técnicas mínimas requeridas por la SCRD por uno que cumpla con estas, en un término no mayor de una (1) semana, contado desde la solicitud realizada por parte del supervisor.
10. Colaborar con la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que sea de la mejor calidad.
11. Entregar los equipos calibrados y en funcionamiento, en el área y/o áreas que le indique el supervisor designado por la SCRD.
12. Las demás inherentes al objeto del contrato y que por ley le correspondan.

11. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA

1. Pagar al contratista el valor del contrato en el tiempo y la forma pactada
2. Realizar el seguimiento del desarrollo del contrato a través del funcionario y/o contratista

encargado de ejercer el control y vigilancia.
3. Ejercer el respectivo control en el cumplimiento del objeto del contrato.
4. Expedir oportunamente el recibo a satisfacción de los bienes adquiridos.
5. Aprobar el Mecanismo de Cobertura de Riesgo a que haya lugar.
6. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y de la garantía a que haya lugar.
7. Adoptar las medidas necesarias para mantener durante el desarrollo y ejecución del contrato las condiciones técnicas y financieras existentes.
8. Las demás establecidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993.

12. GARANTÍAS

El proponente adjudicatario se obliga a constituir a favor de LA SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE, una garantía que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, expedida por una compañía de seguros establecida legalmente en Colombia, de conformidad con lo consagrado en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y su Decreto Reglamentario 1082 de 2015, debiendo incluir como riesgo amparado:

1. **Cumplimiento**: Este amparo deberá garantizar los perjuicios que se deriven por: 1) el incumplimiento total o parcial del contrato, 2) el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo, cuando el incumplimiento sea imputable al contratista, y 3) el pago del valor de multas y de la cláusula penal pecuniaria, por el 30% del valor total del contrato, por el término de ejecución del contrato y seis meses (6) más, en los términos del numeral 3 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015.

2. **Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes**: Este amparo deberá garantizar los perjuicios que se puedan derivar de la mala calidad y el mal funcionamiento del bien, la cobertura será por el 30% del valor total del contrato y por el término de ejecución del contrato y un (1) año más, en los términos del numeral 7 del artículo 2.2.1.2.3.1.7 del decreto 1082 de 2015.

EL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido, por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad contratante. De igual manera, en cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se, prorrogué su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según el caso, so pena de que LA SECRETARIA dé aplicación a las sanciones previstas en la Ley.

13. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte efectuará la supervisión a través del Profesional Especializado 222-19, MARTHA CAROLINA OSPINA RODRÍGUEZ, o por quien haga sus veces, o en su defecto, por la persona que designe el ordenador del gasto, quien deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
3. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Exigir y verificar el cumplimiento de las obligaciones y supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
6. Informar a la Oficina Asesora de Jurídica el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
7. Expedir las actas y certificaciones a que haya lugar.
8. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja - PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
9. Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.
10. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Gestión de Servicios Administrativos - Archivo y Correspondencia los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
11. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar una vez finalizado el contrato la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
12. Solicitar a través del link "Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones" la publicación del informe en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.
13. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto el supervisor o interventor deberá consultar el manual de Supervisión e interventoría y liquidación de la SCRD.
14. Realizar el cierre del expediente contractual una vez finalizada la vigencia de las garantías.
15. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría y Liquidación de la SCRD.

14. SANCIÓN ESPECIAL

El CONTRATISTA que incurra en alguna de las conductas previstas por la Ley 40 de 1993 - Estatuto Nacional contra el Secuestro, será causal de mala conducta que dará lugar a la caducidad del contrato e inhabilidad para contratar con el Estado por un término de diez (10)

años, sin perjuicio de las sanciones penales a que hubiere lugar.

15. INDEMNIDAD

Será obligación del CONTRATISTA mantener a LA SECRETARÍA libre de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de susactuaciones o de sus subcontratistas o dependientes.

16. MULTAS

En caso de mora, deficiencias o incumplimiento parcial de las obligaciones adquiridas por EL CONTRATISTA, en virtud del presente contrato, por motivos a él imputables, LA SECRETARÍA podrá imponer mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva, multas sucesivas de mínimo cero punto uno por ciento (0.1%) y máximo hasta del diez por ciento (10%) del valor total del contrato, acorde con la gravedad del incumplimiento parcial, por cada hecho constitutivo del mismo, hasta cuando ellos cesen, independientemente de la efectividad de la garantíade cumplimiento y sin perjuicio de la declaratoria de caducidad si ajuicio de la entidad seestima conveniente. Una vez ejecutoriado el acto administrativo que la(s) imponga, EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor de las multas de los saldos a su favor, si los hubiere o tomarlos de las garantías constituidas, siello fuere posible.

17. PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, EL CONTRATISTA pagará a LA SECRETARÍA una suma de dinero equivalente hasta el 30% del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. LA SECRETARÍA hará efectiva la presente cláusula mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivoante la jurisdicción coactiva y EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor de esta pena de los saldos a su favor, si los hubiere o tomarlos de las garantías constituidas, si ello fuere posible. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

18. PUBLICACIÓN

LA SECRETARIA publicará el presente contrato en el sistema electrónico para la contratación pública (SECOP II), de conformidad con el artículo 223 del Decreto Ley 019 de 2012.

19. EJECUCIÓN

El presente contrato requiere para su ejecución la aprobación de la garantía única que para el efecto se constituya, la expedición del certificado de registro presupuestal y la suscripción del acta de inicio.

20. INTEGRALIDAD

Hacen parte integral de la aceptación de oferta, las condiciones generales del proceso de selección**,** las especificaciones técnicas requeridas y la oferta presentada por el contratista.

21. RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

22. SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:

Este contrato podrá ser suspendido temporalmente, de común acuerdo entre las partes, mediante la suscripción previa de acta en donde conste tal evento, por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito

23. DOCUMENTOS DEL PROCESO

Forman parte integral del presente proceso de mínima cuantía:

- Los estudios previos
- La invitación pública
- Las adendas y comunicaciones que expida la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte en desarrollo del presente proceso de selección.
- Las propuestas con todos sus anexos
- Los informes de verificación
- Los demás documentos, que se alleguen y se expidan dentro del proceso.
- La aceptación de la oferta

24. DOMICILIO CONTRACTUAL

El contrato se regirá en general por las leyes colombianas y en particular por lo establecido en la Ley 80 de 1993 y demás normas reglamentarias. Las partes fijan comodomicilio contractual la ciudad de Bogotá D.C., para todos los efectos legales y fiscales.

25. ANEXOS

Anexo N° 1 - Ficha Técnica.