

## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-018-2022

**OBJETO: “SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA SOLUCIÓN ESET ENDPOINT ANTIVIRUS.”**

**BARRANQUILLA, ATLÁNTICO**

**MAYO DE 2022**



## TABLA DE CONTENIDO:

|              |   |
|--------------|---|
| <b>I.</b>    | <b>Introducción.</b>  |
| <b>II.</b>   | <b>Descripción del Objeto a Contratar.</b>  |
| <b>III.</b>  | <b>Condiciones Técnicas Exigidas.</b>   |
| <b>IV.</b>   | <b>Valor y Forma de Pago.</b>   |
| <b>V.</b>    | <b>Cronograma del Proceso.</b>  |
| <b>VI.</b>   | <b>Causales de Rechazo de las Ofertas.</b>  |
| <b>VII.</b>  | <b>Requisitos mínimos habilitantes.</b>   |
| <b>A.</b>    | <b>REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.</b>   |
| <b>B.</b>    | <b>REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.</b>  |
| <b>VIII.</b> | <b>Garantías.</b>   |
| <b>IX.</b>   | <b>Otras condiciones de la contratación.</b>  |
| <b>A.</b>    | <b>Plazo de ejecución del Contrato.</b>   |
| <b>B.</b>    | <b>Aclaraciones y Adendas al Proceso.</b>   |
| <b>C.</b>    | <b>Efectos y Declaraciones del Proponente.</b>                                      |
| <b>D.</b>    | <b>Ofrecimiento económico e impuestos.</b>  |
| <b>E.</b>    | <b>Cierre del Proceso.</b>  |
| <b>F.</b>    | <b>Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.</b> |
| <b>G.</b>    | <b>Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.</b>        |
| <b>H.</b>    | <b>Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad.</b>                    |
| <b>I.</b>    | <b>Comunicaciones.</b>  |
|              | <b>Indisponibilidad Plataforma Secop II</b>   |
|              | <b>Presentación de la Propuesta</b>   |



**X. Documentos para Anexar.**

- A. Persona jurídica.**
  - A.1 Certificado de Existencia y Representación Legal – con fecha de expedición no menor de 30 días-.**
  - A.2 Fotocopia del documento de identidad del Representante Legal.**
  - A.3 Certificación del Representante o Revisor Fiscal, que indique estar 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.**
- B. Persona natural.**
  - B.1 Certificado del Registro Mercantil – con fecha de expedición no menor de 30 días-.**
  - B.2 Fotocopia del documento de identidad del Proponente.**
  - B.3 Comprobante de afiliación al Sistema de Seguridad Social. Si es empleador, deberá aportar la constancia 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.**
- C. Anexos**
  - C.1 Anexo No. 1. Carta de Presentación de la Oferta.**
  - C.2 Anexo No. 2. Ofrecimiento económico.**
  - C.3 Anexo No. 3. Condiciones Técnicas. – si aplica-**
  - C.4 Anexo No. 4. Experiencia. – si aplica-**
  - C.5 Anexo No. 5. Capacidad Financiera. – no aplica-**
- D. Documentos en caso de ser seleccionado.**
  - D.1 Certificación Bancaria Original, con expedición no superior a 30 días.**
  - D.2 Copia del Registro Único Tributario – RUT-**
  - D.3 Requisitos de ejecución. Documento que acrediten cumplimiento.**
    - D.3.1 Acreditación de que está al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.**
    - D.3.2 Garantías - si aplica**
    - D.3.3 Pago de Impuestos que se causen con el contrato.**

**XI. Forma De Presentación de la Propuesta**

**XII. Aceptación de la Oferta**



## INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-018-2022

### I. Introducción.

De acuerdo con el DECRETO ACORDAL N°. 0801 DE 2020, La Gerencia de las TIC tiene entre sus funciones el Asesorar en la implementación de proyectos de software, sistemas de información e infraestructura tecnológica necesarios para la adecuada administración, manejo y custodia de la información relacionados con los procesos de gestión, planeación, investigación e innovación del Distrito de Barranquilla.

La licencia de uso de un antivirus es de vital importancia para el Distrito de Barranquilla, ya que se requiere continuar garantizando la protección de los computadores de cualquier ataque de virus que intente ingresar a nuestra red.

En las últimas vigencias, se viene trabajando con la licencia de uso del antivirus Eset Endpoint Antivirus Standard con el cual hemos alcanzado que todos los equipos de cómputos que funcionan en la Alcaldía sin importar sus especificaciones técnicas cuenten con las protecciones necesarias para que la información guardada en los mismos no corra riesgo alguno de pérdida, por parte de algún virus que ingrese a nuestra red.

Durante la presente vigencia se busca contar con un buen rendimiento en la detección de virus, filtración de sitios Web's considerados riesgosos para la seguridad de nuestra red y definidos por políticas internas de seguridad como prohibidos, La Gerencia de las TIC determinó que para el Distrito de Barranquilla es más beneficioso adquirir la renovación del licenciamiento actual, en vez de adquirir una nueva licencia de antivirus, una vez consultado los valores de las licencias de Antivirus en el portal de Colombia compra y no encontrarse disponible la referencia que requiere el Distrito bajo la figura de renovación.

Por tal motivo se hace necesario y prioritario en estos momentos que El Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, acorde con las disposiciones constitucionales y legales vigentes con el fin de satisfacer necesidades de interés general, adquiera la renovación de la licencia de uso de un Antivirus.



## II. Descripción del Objeto a Contratar.

El Objeto a Contratar es: **“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA SOLUCIÓN ESET ENDPOINT ANTIVIRUS”**.

Los Estudios y documentos previos que incluyen el análisis del sector, la invitación de mínima cuantía, así como sus anexos podrán ser consultados a través del Sistema Electrónico de Contratación Pública- Plataforma **SECOP II**.

El objeto del contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios **UNSPSC<sup>1</sup>**, como se indica, a continuación:

| ITEM | Clasificación UNSPSC | CLASE                              |
|------|----------------------|------------------------------------|
| 1    | 43233200             | Software de seguridad y protección |

## III. Condiciones Técnicas Exigidas.

Las estipuladas en el anexo técnico.

## IV. Valor y Forma de Pago.

El valor estimado del contrato es de **CINCUENTA Y CUATRO MILLONES QUINIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL OCHOCIENTOS SESENTA PESOS M/L (\$54.587.860) IVA INCLUIDO**, y todos los tributos que se generen en virtud del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en el Análisis económico del Sector realizado por la Secretaría General.

Valor amparado por el certificado de disponibilidad presupuestal que se relaciona:

|                         |   |
|-------------------------|---|
| <b>Número CDP:</b>      | <b>202200893</b>  |
| <b>Valor:</b>           | <b>\$ 54.587.860</b>  |
| <b>Autorizados por:</b> | Jefe de Oficina de Presupuesto y Secretario de Hacienda Distrital |

<sup>1</sup> Identificado con el cuarto nivel del Clasificador de Bienes y Servicios, de ser posible o de lo contrario con el tercer nivel del mismo – Artículo 2.2.1.1.2.1.3. Decreto 1082 de 2015.

La forma de pago del contrato será la siguiente:

**EL DISTRITO** de Barranquilla, pagará **AL CONTRATISTA** de la siguiente manera:

El Distrito realizará al contratista un (1) único pago del cien por ciento (100%) del valor del contrato después de entregados e instalados los bienes solicitados previa presentación de factura o cuenta de cobro, y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato de los bienes objeto de este.

Además, el contratista deberá acreditar el pago a seguridad social, aportes parafiscales con cada factura o cuenta de cobro y el pago de los impuestos a que haya lugar con el primer cobro.

El pago se efectuará dentro de los sesenta (60) días calendarios siguientes a la fecha en que se radique la factura a satisfacción con todos los soportes requerido y se efectuará de acuerdo con el PAC.

#### V. Cronograma del Proceso.

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, es el siguiente:

| ETAPA | ACTIVIDAD   | FECHA              | HORA                 | LUGAR   |
|-------|---|--------------------|----------------------|---|
| 1     | Publicación de la Invitación Pública y de los Estudios Previos.           | 12 DE MAYO DE 2022 | N/A                  | Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> . |
| 2     | Observaciones a la Invitación Pública y solicitud de limitación a MIPYMES | 13 DE MAYO DE 2022 | HASTA LAS 05:00 P.M. | A través de la Plataforma SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> .                      |
| 3     | Publicación aviso en SECOP II de limitación o no a MIPYMES                | 16 DE MAYO DE 2022 | HASTA LAS 7:00 PM    | A través de la Plataforma SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> .                      |
| 4     | Termino para responder Observaciones y para expedir Adendas               | 16 DE MAYO DE 2022 | HASTA LAS 7:00 PM    | A través de la Plataforma SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> .                      |
| 5     | Recepción de Ofertas  | 18 DE MAYO DE 2022 | HASTA LAS 10:00 A.M. | Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II, <a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> . |



|    |   |  |                   |  |
|----|---|--|-------------------|--|
| 6  | Revisión de Ofertas Económicas.<br>Verificación de requisitos habilitantes de oferta con menor precio y Publicación del Informe de Evaluación | 20 DE MAYO DE 2022   | HASTA LAS 7:00 PM | Calle 34 Número 43 – 31 Piso 3,<br>Secretaría General, Alcaldía<br>Distrital de Barranquilla   |
| 7  | Traslado del informe de evaluación, periodo de subsanación y recibo de Observaciones al mismo.  | 23 DE MAYO DE 2022   | HASTA LAS 5:00 PM | Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II,<br><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> . |
| 8  | Respuesta a observaciones al Informe de evaluación  | 24 DE MAYO DE 2022   | HASTA LAS 7:00 PM | Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II,<br><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> . |
| 9  | Aceptación de Oferta (Comunicación)   | 25 DE MAYO DE 2022   | HASTA LAS 7:00 PM | Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II,<br><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> . |
| 10 | Plazo máximo para la presentación de los documentos para cumplir con los requisitos de ejecución.   | Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la aceptación de la oferta. | N/A               | Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II,<br><a href="http://www.colombiacompra.gov.co">www.colombiacompra.gov.co</a> . |

Las fechas indicadas en la tabla anterior, podrán variar de acuerdo con las prórrogas de algunos plazos al amparo de la normatividad vigente, todo lo cual será comunicado por **EL DISTRITO** a los Proponentes. Las modificaciones que se realicen a la invitación pública en desarrollo del proceso serán publicadas mediante adendas en la Plataforma de **SECOP II**. Por tanto, **cada oferente y/o participante tendrá la obligación de revisar la plataforma de SECOP II, para verificar la expedición de cualquier tipo de documento relacionado en la Invitación Pública de este proceso de selección.**

#### VI. Causales de Rechazo de las Ofertas.

Serán rechazadas y no se incluirán en el orden de elegibilidad, las propuestas que se encuentren incursas en una o varias de las siguientes situaciones, o en las restantes causales de rechazo que aparezcan en el **PLIEGO DE CONDICIONES** entre otras:



1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en el **PLIEGO DE CONDICIONES**.
4. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
5. Cuando la propuesta: **i)** se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; **ii)** sea extemporánea, **iii)** se presente en un lugar diferente al indicado en el Cronograma del Proceso, o **iv)** sea parcial (si en el **PLIEGO DE CONDICIONES** de la selección no indica que se aceptarán propuestas parciales).
6. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
7. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
8. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
9. El valor unitario para cada ítem ofrecido no podrá superar los precios unitarios para cada ítem señalados en el análisis del sector, so pena de que la propuesta sea rechazada.
10. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
11. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
12. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral o cuando el valor de la oferta económica registrada en la plataforma no coincida con el establecido en el anexo de ofrecimiento económico aportado en la propuesta.



13. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo de traslado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
14. Cuando en virtud de la potestad verifcatoria de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.
15. Cuando no se presente la propuesta a través de los mecanismos en el sistema electrónico para la contratación pública - **SECOP II**.
16. Cuando la propuesta se presente mediante estructura plural (consorcio o unión temporal) y no se realice el debido trámite de constitución de la estructura en la plataforma **SECOP II**.
17. Cuando después de la corrección aritmética efectuada al ofrecimiento económico exista una diferencia igual o superior al 5% entre el valor inicial ofertado y el resultado de la corrección aritmética.
18. Las demás establecidas en la normatividad vigente y previstas en este Pliego de Condiciones.

## VII. Requisitos mínimos habilitantes.

### A. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS.

1. Carta de presentación de la propuesta dejando constancia de su responsabilidad tributaria en cuanto al IVA y declaración de no encontrarse incurso en inhabilidades e incompatibilidades.
2. Cédula de Ciudadanía del representante legal
3. Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, si es persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios al cierre del proceso.
4. Acta de autorización para suscribir el contrato (en caso de que se requiera)
5. Si es persona jurídica debe adjuntar certificación firmada por el representante legal o revisor fiscal, si cuenta con revisor fiscal debidamente inscrito en cámara de comercio, 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, acompañada de copias de las planillas de pago de los aportes al sistema general de seguridad social de los seis (06) meses certificados. 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, acompañada de copia de las planillas de pago de los aportes al sistema general de seguridad social de los meses certificados. Si se trata de personas naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan (6 últimas 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 y suya en los seis (6) meses anteriores a la fecha de cierre del Proceso, acompañada de copia de las 6 últimas planillas de pago de aportes a Seguridad Social. En caso de que se requiera revisor fiscal deberá aportar los siguientes documentos: cedula de ciudadanía, tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Junta Centra de Contadores, no superior a tres meses.

6. Registro Único Tributario de la DIAN (RUT) con fecha de generación no mayor a 30 días calendario a la presentación de la propuesta. Tener en cuenta que en caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
7. Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación del representante legal y de la persona jurídica.
8. Certificado de no reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República del representante legal y de la persona jurídica.
9. Consulta de medidas correctivas expedida por la Policía Nacional del representante legal.
10. Certificado de Antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional del representante legal.
11. Certificados de experiencia y/o copia de los contratos conforme a lo solicitado en el numeral 3.6.1.2. del estudio previo.

## **B. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS.**

### **ANEXO TÉCNICO**

El anexo técnico deberá estar debidamente firmado por el representante legal del proponente, teniendo en cuenta las condiciones mínimas establecidas en el mismo.



## EXPERENCIA

El proponente deberá acreditar hasta dos (2) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto del presente proceso de selección o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar.

El oferente que acredite su calidad de Mipyme deberá acreditar hasta tres (3) contratos cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales, similares o comprendan dentro de sus actividades las del objeto del presente proceso de selección.

El valor sumado de los contratos o de las actividades acreditadas como experiencia deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En todo caso el proponente deberá allegar copia del contrato y certificado o acta de cumplimiento a satisfacción expedido por parte de la entidad contratante y/o acta de liquidación.

También podrá acreditarse la experiencia presentando hasta dos (2) certificaciones de contratos que se encuentren en ejecución y cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean iguales al objeto del presente proceso de selección o comprenda dentro de sus actividades, las que forman parte del contrato a celebrar, siempre y cuando se acredite por parte del contratante que a la fecha de presentación de la propuesta, las obligaciones del contrato con el cual se acredite la experiencia se han cumplido a satisfacción.

El valor sumado de lo ejecutado hasta el momento de las certificaciones deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en Salarios Mínimos Legales Mensuales Vigentes (SMLMV). En todo caso deberá acompañarse la certificación, de copia del contrato.

El SMLMV (Salario Mínimo Legal Mensual Vigente) que se tomará para la conversión del valor del contrato, será el SMLMV del año en que se terminaron los servicios, de acuerdo con la certificación del contrato que se relacione en la propuesta.

Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal que acredite experiencia de consorcio o de unión temporal, la misma se considerará en forma total siempre que en dicha modalidad hayan participado los mismos integrantes. En caso



contrario, solamente se evaluarán los componentes con los cuales hayan participado los miembros del consorcio o unión temporal proponente.

Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más de tres (3) años de constituida. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades previstas en el artículo 7 de la Ley 80 de 1993.

El Proponente, debe asegurarse que las certificaciones que aporte para acreditar la experiencia exigida en este proceso se ajusten a los formatos y condiciones aquí dispuestas.

**VIII. Garantías.**

| GARANTÍA  | PRE-CONTRACTUAL | CONTRACTUAL | POST-CONTRACTUAL | APLICA | PORCENTAJE (%) | PLAZO  |
|---|-----------------|-------------|------------------|--------|----------------|--|
| Cumplimiento  |                 | X           |                  | SI     | 10             | Igual al plazo del contrato y cuatro (4) meses más |
| Calidad del servicio  |                 |             | X                | SI     | 10             | Igual plazo del contrato y cuatro (4) meses más    |
| Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados |                 |             | X                | SI     | 10             | Igual al plazo del contrato y seis (6) meses más   |

**IX. Otras condiciones de la contratación.**

**A. Plazo de ejecución del Contrato.** El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de quince (15) días calendario, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993.

**B. Aclaraciones y Adendas al Proceso. EL DISTRITO DE BARRANQUILLA** únicamente se obliga a responder a partir de la fecha de la publicación de la invitación pública y antes del Cierre de la Invitación de Mínima Cuantía, las observaciones y solicitudes de aclaración que reúnan todos los siguientes requisitos: **(i)** Identificación de la Invitación de Mínima Cuantía a la que se refieren; **(ii)** indicar el nombre y número de cédula de ciudadanía de la persona que las envía, y su dirección física o de correo electrónico; y **(iii)** haber sido recibidas por **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, a través de la Plataforma **SECOP II**, dentro del plazo y horario para el envío de observaciones y solicitudes de aclaración que aparecen en el Cronograma de la Invitación de Mínima Cuantía.

Las observaciones y solicitudes de aclaración enviadas a través de la Plataforma **SECOP II**, recibidos oportunamente se responderán mediante el mismo medio. Las modificaciones o adiciones a las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía y sus anexos se efectuarán mediante adendas, respectivamente, los cuales formarán parte integral de aquellos, y se publicarán en **SECOP II**.

**C. Efectos y Declaraciones del Proponente.** El Proponente, acepta la totalidad de los términos, obligaciones, requisitos, plazos y exigencias previstas en estas Condiciones. Y con la presentación de la propuesta, el Proponente acepta y declara: **(i)** Que su propuesta estará vigente por el término de un (1) mes a partir de la fecha de Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(ii)** Que tuvo acceso y conocimiento de los anexos, especificaciones, formatos y demás documentos integrantes de las Condiciones de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; que conoció a través de la plataforma **SECOP II**; **(iii)** Tuvo la oportunidad de solicitar observaciones, aclaraciones y modificaciones a los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(iv)** Que consultó y analizó toda la información que requería para elaborar y formular su ofrecimiento, y que **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, dio respuesta a todas las observaciones y solicitudes de aclaración que él presentó; **(v)** Que las Condiciones de la Invitación son completas, compatibles y adecuadas para identificar el objeto y alcance del Contrato a celebrar; **(vi)** Que cuenta con todas las autorizaciones necesarias para para suscribir el presente contrato; **(vii)** Que conoce y acepta los términos,



obligaciones, requisitos, plazos, y exigencias que obran en estas Condiciones, sin condicionamientos, comentarios, salvedades, excepciones, contradicciones, o modificaciones; **(viii)** Que ejecutará el objeto del Contrato de conformidad con lo establecido en estas Condiciones, particularmente cumpliendo a cabalidad con todas las exigencias, características y demás aspectos incorporados en el **ANEXO TÉCNICO**; **(ix)** Que conoce de manera completa el Manual de Contratación del **DISTRITO DE BARRANQUILLA**, y acepta de manera expresa todas las condiciones y normas estipuladas en el mismo; **(x)** Que conoce las particularidades y características del sitio donde se desarrollará el objeto del Contrato, y que en la confección de su ofrecimiento las tuvo en cuenta; **(xi)** Que toda la información contenida en su propuesta es veraz y exacta, y no existe falsedad alguna en la misma, y que **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA** está facultado para verificar lo anterior, y en caso de encontrar yerros, inconsistencias o discrepancias, podrá rechazar la propuesta; **(xii)** Que conoce y acepta que, en desarrollo de los principios de transparencia, igualdad e imparcialidad, toda la información contenida en su propuesta será pública, y cualquier persona podrá obtener copia de la misma; **(xiii)** Que declara, bajo la gravedad del juramento, sujeto a las sanciones establecidas en el Código Penal, que el Proponente y todos sus integrantes (en caso de unión temporal o consorcio): **(a)** No se halla(n) incurso(s) en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución Política y en la Ley, y no se encuentra(n) en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para proponer o contratar; **(b)** Se encuentra(n) en situación de cumplimiento por concepto de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales en relación con sus empleados en Colombia y **(c)** Que tuvo oportunidad de consultar, a través del portal único de contratación **SECOP II**, todas las aclaraciones y adendas emitidas por **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, y que acepta su contenido; **(xiv)** Que en caso de que su propuesta sea aceptada, se obliga a aportar los documentos para el inicio de la ejecución del vínculo contractual dentro del plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía; **(xv)** Que en caso de verse afectado por una inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés sobreviniente acaecida durante el trámite de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, lo notificará inmediatamente al **DISTRITO DE BARRANQUILLA**, y renuncia a la participación en el mismo y a los derechos que le otorgaría el hecho de que su propuesta fuese la de menor valor y cumpliera los requisitos habilitantes.

**D. Ofrecimiento económico e impuestos.** El Proponente deberá diligenciar el formato de oferta económica anexo a esta Invitación Pública y además realizar su ofrecimiento económico a través de la Plataforma **SECOP II**, por el valor total de

su oferta teniendo en cuenta todas las actividades y costos en que deba incurrir para ejecutar el Contrato y entregar los productos previstos en la Carta de Aceptación de la oferta y en los Documentos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, de conformidad con las reglas establecidas al respecto en éstos. Por consiguiente, deberá considerar, entre otros, los asuntos descritos en la Carta de Aceptación de la oferta, en este capítulo y otros costos directos e indirectos correspondientes a la celebración, ejecución y liquidación del Contrato. Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: Al formular el ofrecimiento económico se deben acatar las siguientes instrucciones: **(i)** el **“PRECIO TOTAL DE LA OFERTA”**, el cual será el fundamento en el cual se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.

Se tendrá en cuenta para el orden de elegibilidad, la oferta que presente el valor total unitario más bajo.

Los precios unitarios ofrecidos no podrán superar el valor promedio unitario para cada ítem señalado en el estudio de mercado, so pena de que la propuesta sea declarada rechazada.

**Serán rechazadas las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.**

Por otro lado, al formular la propuesta el Proponente deberá determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás gravámenes que conlleve la celebración, ejecución y liquidación del Contrato, observando que aquellos son de cargo exclusivo del Contratista, con excepción de los que por expresa disposición legal correspondan al **DISTRITO DE BARRANQUILLA**. Por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tal concepto.

El proponente deberá registrar en la plataforma del **SECOP II** su ofrecimiento económico con el valor total incluido Iva, Imptoconsumo o cualquier otro impuesto aplicable al presente proceso de selección, para efectos de evaluar a los proponentes de una forma equitativa.

**EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, solo pagará los valores del Contrato; no reconocerá suma adicional alguna por impuestos, así estos fueren establecidos con



posterioridad al Cierre de la Invitación Pública de Mínima Cuantía, y siempre y cuando en los Datos de la Invitación Pública de Mínima Cuantía o en la Carta de Aceptación de la oferta no se establezca algo diferente.

El valor de la oferta económica anexa en los documentos de la propuesta debe ser coherente con el registrado en la plataforma **SECOP II**, esto es el valor de su oferta incluido Iva, o el impuesto al consumo o cualquier otro impuesto aplicable al presente proceso de selección. Si después de efectuado el análisis de ofrecimiento económico, es decir una vez realizada la corrección aritmética (en caso de que haya lugar), el valor total del anexo del ofrecimiento y el valor registrado en la plataforma del **SECOP II** no coinciden, la propuesta será rechazada.

**E. Cierre del Proceso,** No se aceptarán las propuestas que llegaren en físico a las instalaciones de la Secretaría General del Distrito, por lo tanto, en caso de allegarse, la propuesta será devuelta sin abrir al oferente.

En consecuencia, solo se aceptarán las que sean subidas en la Web Plataforma **SECOP II** y el cierre del proceso se adelantará en la Plataforma **SECOP II**, el día y hora indicado en el cronograma de la Invitación Pública.

**F. Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierta del Proceso de Selección.** **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, aceptará la oferta admisible de menor valor, en el plazo establecido en el Cronograma de la Invitación Pública de Mínima Cuantía. La Aceptación de la oferta será publicada a través de la Plataforma **SECOP II**. La aceptación de la oferta es irrevocable, salvo cuando se presente el supuesto establecido en el artículo 9 de la Ley 1150 de 2007. Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente acreditados, si el **PROPONENTE** seleccionado, por causas a él imputables, no entregare los documentos necesarios para iniciar la ejecución del Contrato en los términos previstos, **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA** podrá adelantar las acciones legales conducentes al reconocimiento de perjuicios causados que **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, estime se le causen por tal situación.

## REGLAS EN CASO DE EMPATE

Si se presenta un empate entre ofertas, la entidad, lo resolverá con base en las reglas del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el decreto 1860 del 2021:



1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
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.
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.
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.
5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, ROM o gitanas.
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.
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.



8. Preferir la oferta presentada por una MIPYME o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales.
9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural 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.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.
12. Método aleatorio. Si subsiste aún el empate, se procederá a elegir un método aleatorio para seleccionar el oferente, así:
  - La Administración dispondrá de balotas debidamente numeradas.
  - La numeración de las balotas iniciará en el número 1 y continuarán numeradas en orden ascendente.
  - Se invitará a la audiencia a un representante de la Personería, Procuraduría o Contraloría para que verifique el correcto desarrollo de la audiencia. En caso de audiencia presencial, el proponente tomará su balota; en caso de audiencia virtual, será el funcionario de la Personería, Procuraduría o Contraloría el encargado de hacerlo.
  - Cuando la audiencia se desarrolle de manera virtual, el funcionario encargado de retirar la balota, con la cámara activa en presencia virtual de todos los oferentes que se encuentren empatados en puntos, introducirá las balotas numeradas en una bolsa de color negro permitiendo que se observe claramente el ingreso de estas.
  - Al momento de esta diligencia los oferentes deberán acreditar la facultad legal para participar en la misma, ya sea por ser el proponente, su representante legal, por estar debidamente autorizado por éste último mediante poder para actuar a su nombre.



- La participación para tomar la balota de la bolsa se hará en orden de presentación de propuestas, teniendo en cuenta la primera propuesta presentada en condición de empate y así sucesivamente.
- Una vez el funcionario o el proponente, según corresponda, tome la balota de la bolsa la mostrará ante la cámara para que todos los asistentes puedan observarla hasta que se haya sacado una balota por cada proponente empatado.
- El empate se resolverá a favor del proponente que haya sacado la balota marcada con el mayor número.
- De la presente diligencia se levantará la respectiva acta, con la firma de todos los participantes.

**PARÁGRAFO PRIMERO:** Los documentos tendientes para acreditar cualquiera de los criterios de desempate, deberán ser allegados junto con la propuesta.

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

**EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, podrá declarar desierta la Invitación Pública de Mínima Cuantía cuando de conformidad con los requisitos y factores establecidos en estas condiciones, ninguna propuesta sea admisible o no se presenten propuestas. La declaratoria de desierta de la Invitación Pública de Mínima Cuantía se comunicará a través de la página del **SECOP II** y se notificará a los Proponentes, indicando en forma expresa y detallada las razones que motivan dicha decisión, y advirtiendo que contra ella procede el recurso de reposición en los términos establecidos en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

**G. Adquisición en Grandes Superficies cuando se trate de mínima cuantía.** Cuando **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**, quiera adquirir en Grandes Superficies, se sujetará a las reglas dispuestas en el Artículo 2.2.1.2.1.5.3. Decreto 1082 de 2015. **(NO APLICA)**

**H. Otras condiciones que resulten aplicables a la modalidad:** Las establecidas en el estudio previo.

**I. Comunicaciones:** Toda comunicación o solicitud referente al presente proceso deberá formularse por la Plataforma **SECOP II**, debidamente identificada con el nombre y número del proceso, dirigida **ÚNICAMENTE** al Distrito Especial, Industrial y Portuario de Barranquilla, como único despacho que canalizará cualquier tipo de

comunicación entre los proponentes y el Distrito de Barranquilla, y las solicitudes se responderán mediante publicación en la web Plataforma **SECOP II**. En ningún caso habrá aclaraciones, ni comunicaciones verbales con los proponentes por fuera de la Plataforma **SECOP II**.

En consecuencia, **será responsabilidad de los interesados y Proponentes adoptar las medidas pertinentes para que el envío de los documentos mediante la plataforma SECOP II se realice dentro de los plazos, horas límite y lugar establecidos en el Cronograma del Proceso para el recibo de aquellos.**

Las propuestas solo podrán ser entregadas a través de la Plataforma **SECOP II**, razón por la cual las que se reciban en lugar distinto no serán tenidas en cuenta.

Con respecto a las observaciones, la entidad se reserva el derecho a dar respuesta únicamente a aquellas que sean recibidas dentro del plazo señalado en la presente invitación pública.

## **INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II**

Toda comunicación y/o solicitud relacionada con el presente proceso de contratación efectuadas por canales distintos a la Plataforma **SECOP II** no serán tenidas en cuenta por el Distrito, con excepción de lo establecido en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**, el cual podrá ser consultado en el siguiente link: [https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce\\_public/files/cce\\_documentos/protocolo\\_de\\_indisponibilidad\\_secop\\_ii.pdf](https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indisponibilidad_secop_ii.pdf).

Por lo tanto, no podrán admitirse ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente, con excepción de las condiciones señaladas en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**.

En caso de que la Plataforma **SECOP II** no se encuentre en funcionamiento en la fecha prevista para la presentación de las ofertas, se procederá a aplicar lo dispuesto en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II**.

Si no es posible acceder a la Plataforma **SECOP II** o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar la oferta o cualquier otro tipo de acción contemplada en el **PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD**, los interesados deben llamar a la Mesa de



Servicio de Colombia Compra Eficiente e informar sobre una posible indisponibilidad del **SECOP II**. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país. Se deberá cumplir con los lineamientos establecidos en el protocolo de indisponibilidad, para poder presentar la propuesta al siguiente correo electrónico: [contratos@barranquilla.gov.co](mailto:contratos@barranquilla.gov.co).

Entre los requisitos establecidos en el protocolo en mención se indicando los siguientes, para el caso de falla general de la plataforma: i) la existencia del Certificado de Indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre, ii) que los Proveedores que envían oferta por correo electrónico como oferta externa hayan enviado a la Entidad Compradora un correo electrónico previo a la fecha y hora de cierre manifestando su imposibilidad de presentar oferta. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre.

Cualquier persona puede solicitar al Distrito el rechazo de ofertas externas publicadas por la Entidad Estatal que no hayan aplicado el procedimiento aquí indicado o enviadas por correo electrónico de Proveedores que no se hayan inscrito previamente al Proceso de Contratación.

## PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El Proponente debe presentar su Oferta en la plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma. Los Proponentes plurales deben efectuar un solo registro por todos sus miembros. Las instrucciones para el registro y la presentación de Ofertas en el SECOP II están en el manual de uso del **SECOP II** para Proveedores disponible en <https://community.secop.gov.co/STS/CCE/Login.aspx>. El Proponente debe presentar su Oferta en la fecha establecida en el Cronograma y el apartado – Configuración – del enlace del Proceso de Contratación en el **SECOP II**. El Proponente registrado, debe ingresar con su usuario y contraseña al SECOP II y seleccionar el Proceso de Contratación para consultar el Proceso de Contratación y crear su Oferta. Para presentar Ofertas en el **SECOP II** por parte de uniones temporales, consorcios o promesas de sociedad futura, los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como proveedor individual en el **SECOP II**. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del Proponente plural debe crear en el **SECOP II** el proveedor plural (Proponente plural). Los pasos para

inscribirse como proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección X.E del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**.

La creación del proveedor plural en **SECOP II** requiere que cada uno de los integrantes se registre previamente como proveedor individual. Una vez registrados individualmente, los proveedores integrantes deben crear en el **SECOP II** el usuario del proveedor plural y emplear este usuario para el envío de su Oferta como Proponente plural. Para enviar una Oferta como Proponente plural, el integrante que registró el proveedor plural debe ingresar al **SECOP II** con su usuario y contraseña, hacer clic en el botón de identificación de la parte superior derecha y luego seleccionar el nombre del proveedor plural al que pertenece. El **SECOP II** despliega una ventana emergente para informar que va a cambiar de cuenta al proveedor plural al hacer clic en aceptar. Desde ese momento el integrante del proveedor plural puede presentar la Oferta como Proponente plural. Para presentar la Oferta como Proponente plural debe seguir los pasos de la sección X.D. del manual de proveedores para el uso del **SECOP II**. Recuerde que el integrante que creó el proveedor plural es el único habilitado en el **SECOP II** para presentar la Oferta como Proponente plural. El uso de los mecanismos de autenticación del **SECOP II** define la persona natural o jurídica que presenta la oferta y desarrolla las actividades relacionadas en el Proceso de Contratación, de acuerdo con lo previsto en los artículos 7, 10 y 11 de la Ley 527 de 1999.

El Proponente debe tener en cuenta que debe diligenciar la oferta económica, completando la información solicitada. Las Ofertas deben estar vigentes por el término de noventa (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre, establecida en el Cronograma. **El SECOP II** arroja un informe con la lista de los Proponentes que presentaron Oferta indicando la hora y fecha de presentación de estas. Las propuestas serán presentadas en la Plataforma en el **SECOP II** de acuerdo con lo establecido en dicha sección, la cual debe estar compuesta de un (1) sobre contentivo de los requisitos habilitantes y de la oferta económica.

Para facilitar la verificación del cumplimiento de los requisitos habilitantes por parte del **DISTRITO**, se solicita a los Oferentes subir a la plataforma **SECOP II** los formatos y/o anexos incluidos en la Invitación Pública.

## **XI. Forma De Presentación de la Propuesta**

La propuesta debe ser subida a la **PLATAFORMA DEL SECOP II**.

Las ofertas serán recibidas **ÚNICAMENTE** a través de la **PLATAFORMA DEL SECOP II**, junto con los respectivos anexos. **EL DISTRITO** podrá solicitar por escrito, aclaración de la oferta. El Distrito no aceptará las propuestas que llegaren extemporáneas y que sean presentadas por fuera de la plataforma **SECOP II** por lo tanto todas las propuestas deberán subirse a la misma.

## ANEXO No. 1. MODELO CARTA DE PRESENTACIÓN

Ciudad y fecha

Señores  
**ALCALDÍA DE BARRANQUILLA**  
Distrito Especial, Industrial y Portuario  
Barranquilla, Atlántico

REFERENCIA: INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-018-2022

Respetados señores:

Por medio de los documentos adjuntos me permito presentar propuesta para participar en el proceso de selección de la referencia, tendiente a contratar:

**“SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA SOLUCIÓN ESET ENDPOINT ANTIVIRUS”.**

Así mismo, en el evento que sea aceptada mi oferta, me comprometo a presentar los documentos requeridos para la ejecución del contrato, dentro de los plazos establecidos para el efecto en el Cronograma del Proceso. Igualmente, me comprometo a ejecutar el objeto contractual de acuerdo con los documentos que hacen parte del Proceso de Selección, así como los precios de esta propuesta y las demás estipulaciones de esta, en las partes aceptadas por **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA**.

En mi calidad de proponente declaro:

1. Que conozco el Manual de Contratación del **DISTRITO DE BARRANQUILLA**, las condiciones de la Selección y las informaciones sobre preguntas y respuestas, así como los demás documentos relacionados con el objeto a desarrollar y acepto cumplir todos los requisitos en ellos exigidos.
2. Igualmente, declaro bajo la gravedad del juramento que toda la información aportada y contenida en mi propuesta es veraz y susceptible de comprobación.
3. Que acepto las condiciones y demás exigencias para la ejecución del contrato. Igualmente, que voluntariamente acepto las condiciones de Aceptación de la

Oferta fijadas en la Invitación Pública de la referencia por parte del **DISTRITO DE BARRANQUILLA – Literal XI-**

4. Que en caso de que sea aceptada la oferta me comprometo a suscribir el acta de iniciación con **EL DISTRITO DE BARRANQUILLA** y a terminar el contrato dentro de los plazos contractuales, de acuerdo con lo establecido en los documentos del proceso de selección.
5. Que conozco y acepto en un todo las leyes generales y especiales aplicables a este proceso contractual.
6. Que, con la firma de la presente carta bajo la gravedad del juramento, manifiesto que el proponente (o los integrantes del proponente si el mismo es un consorcio o unión temporal) que no se encuentra incurso dentro de las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones o conflictos de intereses, establecidos en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993 y demás normas pertinentes.
7. Que el proponente (ni los miembros que lo integran si fuere el caso) no está (n) reportado (s) en el último Boletín de Responsables Fiscales, expedido por la Contraloría General de la República.
8. Que acepto las especificaciones técnicas en los términos indicados en las condiciones de la Selección y en la Carta de Aceptación de la oferta.
9. Que responderé por la calidad de los servicios/bienes contratados, sin perjuicio de la constitución de las garantías exigidas.
10. Que leí cuidadosamente las condiciones de la Selección y elaboré mi propuesta ajustada a las mismas.
11. Que conozco todas las adendas expedidas a las condiciones de la Selección.
12. Que conozco todos los documentos sobre aclaraciones.
13. Que cuento con la capacidad suficiente para ejecutar el contrato que resulte de la Selección de Mínima Cuantía.
14. Que mi propuesta se resume así:

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| <b>Nombre completo del proponente</b> |  |
| <b>Cédula de ciudadanía o NIT</b>     |  |
| <b>Representante legal</b>            |  |
| <b>País de origen del proponente</b>  |  |

(En caso de Consorcio o Unión Temporal, se debe indicar el nombre de cada una de las partes que lo conforman)

|   |  |
|---|--|
| <b>PLAZO PARA EJECUTAR EL CONTRATO:</b> | El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de quince (15) días calendarios, contados a partir de la fecha de inicio del |
|---|--|



|                                 |  |
|---------------------------------|--|
|                                 | mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. |
| <b>VALIDEZ DE LA PROPUESTA:</b> | Por un (01) mes.   |

15. Que los siguientes documentos de nuestra propuesta cuentan con reserva legal, según las siguientes normas:

16. Que la presente propuesta consta de (\_\_\_\_) archivos.

17. Me permito informar que las comunicaciones relativas a este proceso de selección las recibiré en la siguiente dirección:

Dirección: \_\_\_\_\_

Ciudad: \_\_\_\_\_

Teléfono(s): \_\_\_\_\_

Fax: \_\_\_\_\_

Correo Electrónico: \_\_\_\_\_

Atentamente,

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. N.º \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE QUIEN FIRMA**



**ANEXO NO. 2.  
OFRECIMIENTO ECONÓMICO**

| ITEM | DESCRIPCIÓN   | CANTIDAD DE LICENCIAS | PRECIO UNITARIO ANTES DE IVA | PRECIO TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA |
|------|---|-----------------------|------------------------------|------------------------------------|
| 1    | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA SOLUCIÓN ANTIVIRUS ESET ENDPOINT ANTIVIRUS STANDARD | 2.900                 | \$                           | \$                                 |

“**VALOR TOTAL UNITARIO INCLUIDO IVA**”, será el fundamento en el que se procederá a hacer la comparación del ofrecimiento económico.

El valor de cada ítem que compone el ofrecimiento económico no podrá superar el valor promedio de cada ítem señalado en el **comparativo de precios del análisis del sector**, so pena que la propuesta incurra en causal de rechazo.

**EL PROPONENTE:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE QUIEN FIRMA**

### ANEXO No. 3. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Para cumplir con el objeto: “**SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA SOLUCIÓN ESET ENDPOINT ANTIVIRUS**”, el proponente se compromete a cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

| ITEM | DESCRIPCIÓN  | CANTIDAD DE LICENCIAS |
|------|--|-----------------------|
| 1    | <b>SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA SOLUCIÓN ANTIVIRUS ESET ENDPOINT ANTIVIRUS STANDARD</b> | <b>2.900</b>          |

Para el cumplimiento, el proponente deberá ofrecer las siguientes condiciones:

1. La renovación de la licencia antivirus deberá cubrir los equipos del Distrito durante toda la vigencia 2022.
2. La actualización de la licencia de antivirus no deberá afectar la velocidad de los PC donde sea instalado.
3. La actualización de la licencia de antivirus deberá permitir realizar una exploración completa del disco sin interrumpir las labores del funcionario.
4. La consola de administración y actualización remota deberá quedar bajo la custodia del Supervisor del contrato.

#### OBLIGACIONES GENERALES:

1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, EL CONTRATISTA, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la



ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija EL DISTRITO.

2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato.
4. Garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
5. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno.
6. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de este.
7. Garantizar la calidad de los bienes de manera que sean suministrados a entera satisfacción del contratante.
8. Reportar de manera inmediata al contratante, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato.
9. Colaborar con el contratante, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad.
10. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el contratante.
11. Constituir las pólizas pactadas en el contrato.
12. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, Departamental y Nacional vigente
13. Cumplir las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la Invitación Pública de Mínima Cuantía, en la minuta estándar y en la Ficha Técnica descrita en Numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual.
14. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que suscriba.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de este
16. Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato.
17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entrabamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato.
18. Considerando lo establecido en el artículo 615 del Estatuto Tributario y artículos 6 y 8 de la resolución 042 de 2020, si el contratista se encuentra obligado a realizar facturación electrónica, deberá presentar los documentos de cobro de conformidad a la normatividad previamente indicada.

19. Entregar con cada informe de supervisión un anexo con los insumos, datos e información requeridos para el desarrollo de estrategias de comunicación y divulgación a la comunidad de las actividades ejecutadas en el contrato.
20. El contratista deberá mantener actualizados todos sus documentos en el Distrito, especialmente el RUT. En caso de algún cambio en su situación tributaria deberá presentar un nuevo RUT al área de cuentas de la Secretaria General y/o a la Oficina de Contabilidad de la Secretaria de Hacienda.
21. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato, las asignadas por el supervisor y todas aquellas que garanticen su cabal y oportuna ejecución.

### **OBLIGACIONES ESPECIFICAS**

1. Brindar capacitación a los funcionarios de la Gerencia de las Tic para garantizar que las actualizaciones sean realizadas con éxito.
2. En caso de requerirse, asignar un técnico que realice la labor de visita a cada computador de los puestos de trabajo para ajustes propios del proceso de renovación de la licencia.
3. Brindar el soporte telefónico y vía web necesario cada vez que lo requiera el Distrito.

### **EL PROPONENTE:**

Nombre o Razón Social del Proponente: \_\_\_\_\_

Nit: \_\_\_\_\_

Nombre del Representante Legal: \_\_\_\_\_

C.C. N° \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

**FIRMA:** \_\_\_\_\_

**NOMBRE DE QUIEN FIRMA**



**ANEXO No. 4.  
EXPERIENCIA DEL PROPONENTE**

| <b>PROPONENTE</b>                |                 |               |   |  |                                     |
|----------------------------------|-----------------|---------------|---|--|-------------------------------------|
| <b>CLIENTE</b>                   | <b>CONTRATO</b> | <b>OBJETO</b> | <b>VALOR A LA<br/>FECHA DE<br/>FINALIZAR<br/>LA<br/>EJECUCIÓN /<br/>O VALOR<br/>FACTURADO</b> | <b>LUGAR DE<br/>EJECUCIÓN<br/>DEL<br/>CONTRATO</b> | <b>PLAZO EJECUCIÓN<br/>CONTRATO</b> |
|                                  |                 |               |   |  |                                     |
| <b>FECHA INICIO (DD/MM/AAAA)</b> |                 |               | <b>FECHA FIN (DD/MM/AAAA)</b>   |  |                                     |

## ANEXO No. 5. CONDICIONES CONTRACTUALES DEL CONTRATO ELECTRÓNICO.

Barranquilla, xxx de xxxxx de 2022.

**REFERENCIA:** Anexo de condiciones contractuales del contrato electrónico IMC-018-2022 (se diligenciará conforme a las especificaciones establecidas en la invitación pública)

**PROCESO DE INVITACIÓN PÚBLICA DE MÍNIMA CUANTÍA No. IMC-018-2022**  
**CONTRATISTA:**

**NIT:**

(Se diligenciará conforme a las especificaciones establecidas en la invitación pública)

**CLAUSULA 1. OBJETO: SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LA RENOVACIÓN DE LA LICENCIA DE USO DE LA SOLUCIÓN ESET ENDPOINT ANTIVIRUS. 2. ALCANCE DEL CONTRATO.** El establecido en el Estudio previo. **CLAUSULA 3. VALOR DEL CONTRATO Y FORMA DE PAGO.** El valor estimado del contrato incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato. La suma anterior, se obtiene de la información contenida en la propuesta del contratista. **Parágrafo 1. Forma de Pago. EL DISTRITO** realizará un único pago del cien por ciento (100%) del valor del contrato después de entregados e instalados los bienes solicitados, previa presentación de la factura o cuenta de cobro y certificado de recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato, así como la acreditación que se encuentra al día con los pagos al Sistema Integral de Seguridad Social y aportes parafiscales. En todo caso, los pagos se realizarán dentro de los 60 días calendarios siguientes a la radicación del cobro a satisfacción y estarán sujetos a lo dispuesto en el PAC del Distrito de Barranquilla. **Parágrafo 2. Modificación del valor del contrato.** Las partes, podrán modificar el valor del contrato sujetándose a las disposiciones de la ley 80 de 1993, sin que, en ningún caso, se pueda superar el límite dispuesto en el inciso segundo del parágrafo del artículo 40 de dicha ley. **CLAUSULA 4. PLAZO DEL CONTRATO.** El futuro contrato tendrá un plazo de ejecución de xxxxxx, contados a partir de la fecha de inicio del mismo, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la ley 80 de 1993. **Parágrafo 1.** Las partes podrán pactar ampliaciones de plazo o suspenderlo, cuando así lo acuerden y con base en la normatividad vigente. **Parágrafo 2.** Las partes podrán acordar la terminación bilateral del presente contrato cuando medien circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito, o razones de mutua conveniencia,



eventos en los cuales se procederá a la liquidación de aquél, en los términos de la ley y de lo previsto en el presente contrato. **CLAUSULA 5. OBLIGACIONES DEL DISTRITO.** 1. Cancelar al contratista en la forma y términos establecidos en el contrato. 2. Suministrar oportunamente la información que requiere el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales. 3. Realizar la supervisión del contrato. 4. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado. **CLAUSULA 6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.** Para el cumplimiento del objeto contractual, **EL CONTRATISTA**, se obliga con el **DISTRITO**, además de las obligaciones contempladas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las normas que los modifiquen, reemplacen o sustituyan, se obliga a: **OBLIGACIONES GENERALES:** 1. Encontrarse al día en el pago de los aportes parafiscales durante la ejecución del contrato. Acreditar el aporte al Sistema de Seguridad Social (Pensión y Salud), durante la ejecución del contrato. Si es Persona Jurídica debe adjuntar Certificación Firmada por el Representante Legal o revisor Fiscal en la que se especifique que la empresa cumplió con el pago de los aportes a Seguridad Social y Parafiscales. Si se trata de Personas Naturales independientes sin empleados a su cargo, deberán acreditar con los documentos que correspondan que se encuentran al día el pago de sus aportes al Sistema de Seguridad Social. La base de Liquidación para acreditar los pagos debe corresponder al 40% del valor del contrato. Para el efecto, **EL CONTRATISTA**, será el único responsable de contratar todo el personal que requiera para la ejecución del objeto contractual. En cualquier momento durante la ejecución o etapa de liquidación del contrato, deberá aportar las planillas de pago, cuando así se lo exija **EL DISTRITO**. 2. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad. 3. Obrar con diligencia y el cuidado necesario en los asuntos que le asigne el supervisor del contrato. 4. Garantizar la calidad de los bienes objeto del contrato y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5o. numeral 4 de la Ley 80 de 1993. 5. Los demás que por ley o naturaleza del contrato se entiendan de pleno. 6. Cumplir oportunamente con el objeto del contrato dentro del plazo de ejecución de este. 7. Garantizar la calidad de los bienes de manera que sean suministrados a entera satisfacción del contratante. 8. Reportar de manera inmediata al contratante, cualquier novedad o anomalía que afecte la debida ejecución del contrato. 9. Colaborar con el contratante, en lo que sea necesario para que el objeto contratado se cumpla y que éste sea de la mejor calidad. 10. Acatar las sugerencias que durante el desarrollo del contrato le imparta el contratante. 11. Constituir las pólizas pactadas en el contrato. 12. Pagar los tributos que para tal efecto requiera la Ley 80 de 1993 y la normatividad Distrital, Departamental y Nacional vigente 13. Cumplir las obligaciones señaladas en el estudio previo, en la Invitación Pública de Mínima



Cuantía, en la minuta estándar y en la Ficha Técnica descrita en Numeral 3.2.3 Especificaciones del Objeto Contractual. 14. Cumplir con el objeto del contrato estipulado en la invitación, la propuesta presentada y el contrato que suscriba. 15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato, en los términos de este. 16. Publicar en el portal único de contratación SECOP II todos los documentos que acrediten la ejecución del contrato dentro de los términos establecidos por el supervisor del contrato y con el cumplimiento de los requisitos que exija el contrato. 17. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones o entramamientos tanto en el cumplimiento de los requisitos de ejecución como en el desarrollo del contrato. **OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:** 1. Brindar capacitación a los funcionarios de la Gerencia de las Tic para garantizar que las actualizaciones sean realizadas con éxito. 2. En caso de requerirse, asignar un técnico que realice la labor de visita a cada computador de los puestos de trabajo para ajustes propios del proceso de renovación de la licencia. 3. Brindar el soporte telefónico y vía web necesario cada vez que lo requiera el Distrito. **CLAUSULA 7. RESPONSABILIDAD. EL CONTRATISTA**, es responsable por el cumplimiento de las obligaciones que hacen parte del objeto del contrato. Igualmente, **EL CONTRATISTA**, responderá por los daños que ocasionen sus empleados o subcontratistas al Distrito y a terceros durante la ejecución de este contrato. Ninguna de las partes será responsable frente a la otra o cualquier otra persona por daños especiales, imprevisibles o daños indirectos, lucros cesantes, interrupción de trabajo o cualquier otro daño civil o comercial o punitivo. **CLAUSULA 8. CLAUSULAS EXCEPCIONALES – SI APLICAN- EL DISTRITO**, podrá ejercer en este contrato, en los términos de los artículos 14, 15, 16, 17 y 18 de la ley 80 de 1993, las cláusulas excepcionales de: (i) interpretación unilateral; (ii) modificación unilateral; (iii) terminación unilateral; (iv) caducidad. La reversión de bienes, sólo se aplicará en las concesiones de explotación de bienes del Estado. Igualmente, podrá utilizar los poderes unilaterales previstos en el ordenamiento jurídico tales como: (i) multas y cláusulas penales; (ii) declaratoria unilateral de siniestros y cuantificación de perjuicios; (iii) terminación unilateral del artículo 45 de la ley 80 de 1993 y (iv) liquidación unilateral del contrato. **CLAUSULA 9. GARANTIAS. EL CONTRATISTA** otorgará a favor del **DISTRITO**, las garantías: XXXXXXXXXX. **EL CONTRATISTA** será responsable de mantener vigentes los amparos establecidos y de reponer su valor en caso de siniestros. Igualmente, deberá contar con la aprobación de esta garantía por parte del **DISTRITO**, antes de la iniciación del Contrato **Parágrafo 1.** De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, el contratista podrá aportar otro de los mecanismos de cobertura de riesgo allí contemplados. En todo caso, tratándose de póliza o de otra modalidad de cobertura, éstas deberán ajustarse a lo dispuesto en dicho decreto y en el presente contrato. **Parágrafo 2.**



Sin perjuicio de las garantías exigidas en esta cláusula, es obligación del **CONTRATISTA**, mantener indemne al **DISTRITO**, frente a cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus propias actuaciones. **Parágrafo 3.** De acuerdo con lo dispuesto en el último inciso del Artículo 2.2.1.2.3.1.18. Decreto 1082 de 2015, si el contratista, incumple con la obligación de obtener, ampliar o adicionar una garantía, en el caso de las pólizas de seguros, podrá aportar una garantía bancaria o un patrimonio autónomo, la cual será aprobada por el Distrito. Si pese a lo anterior, no hay forma de garantizar el aseguramiento de los riesgos cubiertos por las garantías que sean pertinentes, las partes, acordarán de común acuerdo, las acciones que sean necesarias para cumplir con dicha obligación legal y contractual. **CLAUSULA 10. MULTAS Y SANCIONES.** De conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007, las partes, pactan multas por el incumplimiento de las obligaciones contractuales a cargo del **CONTRATISTA** y que se presenten dentro del curso de la ejecución del contrato. El procedimiento de imposición de la multa y la declaratoria de incumplimiento, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. Las causas y cuantía de las multas son las establecidas en el Decreto Distrital 0513 de 2014. **CLAUSULA 11. CLAUSULA PENAL.** Las partes acuerdan que en caso de declaratoria de caducidad o de incumplimiento total o parcial de las obligaciones pactadas en este contrato y a cargo del **CONTRATISTA**, éste deberá pagar al **DISTRITO**, a título de cláusula penal pecuniaria, una suma equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor total del contrato del valor total del contrato de acuerdo a lo indicado en el Decreto No. 0513 de Agosto 4 de 2014. Este valor puede ser compensado con los montos que el Distrito, adeude al **CONTRATISTA**, con ocasión de la ejecución del presente contrato, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007 y el Código Civil. El procedimiento para declarar el incumplimiento para hacer efectiva la cláusula penal, se sujetará a lo previsto en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011 y al Decreto 1082 de 2015. El cobro de la cláusula penal pecuniaria, no implica que el **DISTRITO**, renuncia a cobrar los perjuicios adicionales que el incumplimiento del **CONTRATISTA**, le llegare a causar y que no estén cubiertos con el cobro de esta cláusula, por lo cual, se podrán iniciar las acciones judiciales que correspondan en contra del **CONTRATISTA**. **CLAUSULA 12. INDEPENDENCIA DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA**, es una persona independiente del **DISTRITO** y por ello, no obra como su representante agente o mandatario. **EL CONTRATISTA**, no puede comprometer o hacer declaraciones a nombre del **DISTRITO**. **EL CONTRATISTA**, se obliga a cumplir directamente todas las obligaciones derivadas de este contrato con su propio personal o el que esté a su cargo, de forma independiente y autónoma, sin que exista relación de subordinación o dependencia entre estos y el **DISTRITO**. **EL CONTRATISTA**, es el



único responsable del cumplimiento de las obligaciones laborales y de seguridad social correspondientes al personal que utilice para la ejecución del presente contrato. **CLAUSULA 13. INDEMNIDAD.** El **CONTRATISTA** será el único responsable por la ejecución del presente contrato y está obligado a mantener indemne por cualquier concepto al **DISTRITO**, por todo tipo de reclamación, demanda o litigio que surjan como consecuencia directa o indirecta de hechos originados en la ejecución del presente contrato, de tal forma que el **CONTRATISTA** será el único responsable de atender dichas situaciones, debiendo soportar técnica, jurídica y económicamente la correspondiente respuesta, contestación de demanda, arreglo directo, conciliación o proceso que se surta si fuere el caso. La obligación de mantener indemne al **DISTRITO** durante todo el tiempo en que el **CONTRATANTE**, pueda ser requerido, demandado o reclamado. En todo caso, el **DISTRITO** podrá llamar en garantía al **CONTRATISTA** o denunciar el pleito en los términos que establece la ley, en caso de presentarse cualquier acción, reclamación o demanda de cualquier naturaleza, relacionada con lo indicado en el párrafo anterior. Por lo tanto, el **CONTRATISTA** deberá asumir en forma exclusiva todos los gastos, honorarios de abogados, viáticos, costos, gastos y expensas de cualquier naturaleza y en general, coordinar y ejercer una defensa adecuada, aún frente a juicios, reclamaciones o quejas de cualquier índole. **CLAUSULA 14. PAGO DE APORTES A SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES:** De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 del 2002 y 828 de 2003, **EL CONTRATISTA**, se obliga a presentar al **DISTRITO** los documentos, planillas y pagos que demuestren el cumplimiento del giro de sus aportes a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y parafiscales, cuando a ello haya lugar. Igualmente, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, para cada pago **EL CONTRATISTA** deberá acreditar estar al día en el pago de estos aportes. **CLAUSULA 15. LIQUIDACION:** No es obligatoria la liquidación por tratarse de un contrato de ejecución instantánea como es la compra de bienes, en cuanto a lo dispuesto en el artículo 60 de la ley 80 de 1993. **CLAUSULA 16. SOLUCION DE CONTROVERSIAS. 1. Etapa de arreglo directo.** Las controversias que surjan entre **EL CONTRATISTA** y **EL DISTRITO**, con ocasión a la celebración, ejecución, interpretación, ampliación, terminación o liquidación del contrato, incluyendo las consecuencias económicas de los actos administrativos expedidos en ejercicio de facultades excepcionales, serán resueltas por las partes mediante la figura del arreglo directo en un término máximo de cinco (5) días hábiles, contados a partir de la fecha en que cualquiera de las partes le comunique a la otra la existencia de una diferencia y manifieste la intención de iniciar la etapa de arreglo directo. **2. Etapa de conciliación.** Si la diferencia no logra ser resuelta por las partes, deberá acudir ante el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla, previa solicitud individual o conjunta



entre las partes. Si en el término de diez (10) días hábiles contados a partir del inicio del trámite de la conciliación, el cual se entenderá iniciado a partir de la fecha de la primera citación a las partes que haga el Centro de Conciliación y Arbitraje de la Cámara de Comercio de Barranquilla. Si las partes no llegan a un acuerdo para resolver las diferencias, deben acudir ante la jurisdicción administrativa.

**CLAUSULA 17. NOTIFICACIONES.** Los avisos, solicitudes, comunicaciones que deban hacerse las partes en el desarrollo de este contrato, se podrán enviar por medio físico o por correo electrónico, a las personas y direcciones indicadas a continuación:

**DISTRITO DE BARRANQUILLA**

**Dirección:** Calle 34 # 43 - 31

**Ciudad:** Barranquilla

**Teléfono:** 3399310

**Correo Electrónico:** [contratos@barranquilla.gov.co](mailto:contratos@barranquilla.gov.co)

**CONTRATISTA**

**Dirección:**

**Ciudad:** Barranquilla

**Teléfono:**

**CLAUSULA 18. SUPERVISION.** Con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, **EL DISTRITO**, vigilará permanentemente la correcta ejecución del objeto contratado a través del XXXXX **DISTRITO. PARÁGRAFO:** La Secretaría General Distrital, podrá en cualquier momento cambiar el funcionario que ejerza la supervisión, sin que sea necesario modificar el contrato. **CLAUSULA 19. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL.** El valor del presente contrato, que se compromete pagar **EL DISTRITO**, se hará con cargo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal Número XXXXX con fecha XXXXX (XX) de XXXXX de 2022. **CLAUSULA 20. REGISTRO Y APROPIACIONES PRESUPUESTALES.** El presente contrato, está sujeto al registro presupuestal y el pago de su valor a las apropiaciones presupuestales y a las condiciones estipuladas en este contrato. **CLAUSULA 21. LUGAR DE EJECUCION Y DOMICILIO CONTRACTUAL.** Las actividades previstas en el presente contrato se desarrollarán en la ciudad de Barranquilla y el domicilio contractual es la ciudad de Barranquilla.