ALCALDÍA MAYOR
DE BOGOTÁ D.C.
SECRETARÍA DE HACIENDA

Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-02-2019

COMPLEMENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA Nº SDH-SMINC-02-2019

RECOMENDACIONES GENERALES

• Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (pliego electrónico) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información que los proveedores deben entregar con la oferta y los documentos del proceso.
• Con la presentación de la propuesta queda entendido que el proponente se acoge y acepta todas las condiciones estipuladas en el pliego electrónico y este complemento, así como las establecidas en la ley.
• Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en el pliego electrónico y su complemento, por tanto, es necesario que proceda a reunir la información y documentación exigida.
• **Los Proponentes deberán inscribirse en la plataforma del SECOP II, de conformidad con lo establecido en *"El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.**
• Toda consulta deberá formularse por los usuarios debidamente registrados en el SECOP II, a través de mensaje enviado a esta misma plataforma. No se atenderán consultas personales ni telefónicas.
• Sólo mediante ADENDA se podrán modificar el Pliego de Condiciones.
• Será responsabilidad del proponente conocer todas y cada una de las implicaciones para un ofrecimiento del objeto del presente proceso de selección, y realizar todas las evaluaciones que sean necesarias para presentar su propuesta, sobre la base de un examen cuidadoso de las características del negocio.
• Se recomienda al proponente, que obtenga asesoría independiente en materia financiera, legal, fiscal, tributaria, técnica, económica y de cualquier otra naturaleza, que considere necesaria para la presentación de la propuesta.
• Tenga en cuenta todo lo relacionado sobre conflictos de interés para evitar incurrir en infracciones legales por esta razón.

CAPITULO I

INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO

Suscripción al servicio de información jurídica a través de un boletín informativo por correo electrónico consulta web y biblioteca digital de legislación colombiana actualizada.

1.1.1 Alcance del objeto:

Permitir el acceso permanente a los servidores públicos y contratistas del Concejo de Bogotá D.C, vía internet de la legislación y jurisprudencia colombiana de todas las cortes y doctrina en general, códigos, leyes, bibliotecas jurídicas, legislación nacional y distrital debidamente analizada y concordada de fácil manejo, con acceso a través de temas e índices analíticos o cronológicos, incluyendo la remisión de boletines diarios de noticias jurídicas.

Suministrar un usuario con clave que tenga acceso sin restricciones para consultar toda la jurisprudencia de forma ilimitada y permanente que señale el Concejo de Bogotá D.C.

No.	Resultado	Volumen
1	Entregar diariamente la información jurídica mediante boletines informativos por el Concejo de Bogotá.	Un (1) diario
2	Suministro de usuarios con clave para el acceso sin restricciones para la consulta de la jurisprudencia de forma ilimitada y permanente que requiere el Concejo de Bogotá D.C.	100%
3	Realizar la entrega en medio físico, electrónico o en CD, cuando sea requerida por los usuarios, de normatividad, jurisprudencia y proyectos de acto legislativos, leyes y acuerdos que no se encuentren en la web de la herramienta.	100%
4	Brindar capacitaciones a los usuarios registrados en el manejo de Software que requiere el Concejo de Bogotá D.C.	100%

1.2. PARTICIPACIÓN DE VEEDURIAS.

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, artículo 15 de la Ley 850 de 2003, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, la Entidad les invita a consultar los documentos del proceso Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II a realizar las recomendaciones que consideren convenientes y a intervenir en las audiencias que se realicen dentro del mismo proceso

1.3 PARTICIPANTES:

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro de la actividad comercial u objeto social se halle comprendido el objeto del presente proceso de Selección de Mínima Cuantía y además cumpla con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

1.4 PRESUPUESTO OFICIAL DEL PROCESO

La ejecución del contrato se financia con recursos de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C para la vigencia fiscal de 2019.

El valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección, incluido el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.), cuando a ello hubiere lugar y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o distrital legales, costos directos e indirectos, es la suma de **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.499-800).**

La Oferta Económica no podrá superar el valor del presupuesto asignado para cada entidad según el cuadro anterior, so pena de RECHAZO de la propuesta.

El anterior valor se encuentra respaldado con el siguiente Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 34
Unidad ejecutora: 04
Fecha: 28 de enero de 2019
Código presupuestal: 111-04-3-1-2-02-02-03-0004-004
Valor: **SEIS MILLONES CUATROCIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL OCHOCIENTOS PESOS MONEDA CORRIENTE ($6.499,800)**
Vigencia: 2019

1.5 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La justificación del valor estimado de los contratos que se deriven del presente proceso de selección se encuentra contenida en el documento de Estudios Previos que se publica junto con esta Invitación en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll

1.6 CORRESPONDENCIA

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse a través de la plataforma del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ll

1.7 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el SECOP II en el Link del proceso No. SDH-SMINC-02-2019.

CAPITULO II

CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las especificaciones técnicas que se requieren, para desarrollar el objeto contractual deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Software que contenga una amplia información jurídica para la instalación en red (Internet-Acceso remoto), con actualización diaria.

2. Software que contenga herramientas de búsqueda amigables que permitan un fácil, eficiente y rápido acceso a la información jurídica solicitada a través de palabras interrelacionadas o frases textuales, en cualquiera de los grupos (códigos, leyes, jurisprudencia, etc.).

3. Permitir la consulta ilimitada de información oficial emanada del Gobierno nacional, Distrital, Altas Cortes, Congreso de la Republica entre otros de: legislación, biblioteca jurídica digital, normatividad, códigos, estatutos, jurisprudencia, regímenes, etc., debidamente analizados, concordados, actualizados, de fácil manejo, amigable y a través de temas e índices analíticos o cronológicos.

4. Permitir la consulta, impresión y descarga en archivo Word, que pueda ser transcrita a otro documento de trabajo de toda la información solicitada por los usuarios del Concejo de Bogotá D.C.

5. Emitir boletines informativos diariamente, que contengan la actualidad jurídica.

6. Contener colecciones electrónicas legislativas jurisprudenciales actualizadas; noticias jurídicas diarias trasversales a las aéreas del derecho; códigos, estatutos y demás cuerpos normativos electrónicos los cuales deben incluir concordancias entre disposiciones legales, con jurisprudencia y/o con doctrina oficial y análisis de vigencia actualizado.

7. Se debe garantizar el acceso a la información jurídica a través de una página web que permita: consultas de los contenidos suscritos mediante IP (Dirección de servidor de la institución) simultáneamente a usuarios ilimitados; motor de búsqueda documental simple y avanzada, que permita búsquedas temáticas. Todos los documentos deben estar en texto completo y permitir el envió por email, guardado, impresión y descarga en forma Word, HTML, RTF y/o PDF.

8. Suministrar toda la actualización de la información en cuanto a reformas, derogaciones y demás modificaciones que afectan los regímenes tales como:

   - Códigos
   - Leyes
   - Jurisprudencia
   - Información clasificada en Sectores Temáticos
   - Demás normas y documentos que comprendan el Régimen Legal Colombiano

9. Se deberá garantizar la funcionalidad del producto, para ello se debe realizar el mantenimiento correctivo y las actualizaciones correspondientes durante el plazo del contrato.

10. Se debe contar con un plan de capacitación y soporte técnico. Este soporte cubre la atención por cualquier consulta derivada de problemas o dificultades de acceso de manera continua durante el plazo del contrato; el soporte se suministra de forma, presencial, telefónica o por internet, según se requiera para la efectiva solución de las dificultades.

2.1.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

2.1.2.1 OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

1 Acatar la Constitución, la ley, las normas legales y procedimentales establecidas por el Gobierno Nacional y Distrital, y demás disposiciones pertinentes.
2 Cumplir lo previsto en las disposiciones de las especificaciones esenciales, así como en la propuesta presentada.
3 Dar cumplimiento a las obligaciones con los sistemas de seguridad social., salud, pensiones, ARL y aportes parafiscales, cuando haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 del 5 de marzo de 2003, artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen o modifiquen.
4 Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la fecha en que se le entregue la copia del contrato y las instrucciones para su legalización, deberá constituir las garantías pactadas en el contrato.
5 Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ello.
6 Colaborar con la entidad contratante para que el objeto contratado se cumpla y que este sea el de mejor calidad.
7 Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entrabamiento que pudieran presentarse.
8 Reportar de manera inmediata cualquier novedad o anomalía, al supervisor o interventor del contrato, según corresponda.
9 Guardar total reserva de la información que por razón del servicio y desarrollo de sus actividades obtenga. Esta es de propiedad de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y sólo salvo expreso requerimiento de autoridad competente podrá ser divulgada.
10 Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C por conducto del supervisor o interventor del contrato.
11 Responder por la conservación, el uso adecuado, deterioro o pérdida de los elementos en el evento en que le sean entregados por la entidad para la prestación del servicio.
12 En cumplimiento de la Directiva Distrital No. 003 de 2012 el contratista se obliga a: a) Velar por el respeto de los derechos constitucionales y laborales de los trabajadores que utilice para la ejecución del contrato, para lo cual, eliminará formas de contratación lesivas para los derechos laborales de los trabajadores. b) Velar por el respeto de la legislación laboral vigente e incentivar la mejor oferta laboral y prestacional que garantice el acceso a mejores oportunidades de trabajo. El incumplimiento de las obligaciones contractuales incluidas en el presente numeral, ocasionará el inicio de procesos sancionatorios, conforme con la normatividad vigente, esto es, la imposición de multas o la declaratoria de incumplimiento haciendo efectiva la cláusula penal pecuniaria, si es del caso.

13 Dar cumplimiento a lo dispuesto en la Circular No. 1 de 2011 de fecha 19 de enero de 2011, expedida por el Alcalde Mayor de Bogotá D.C., en el sentido de no contratar a menores de edad, en cumplimiento de los pactos, convenios y convenciones internacionales ratificados por Colombia, según lo establece la Constitución Política de 1991 y demás normas vigentes sobre la materia, en particular aquellas que consagran los derechos de los niños.

2.1.2.2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. Enviar diariamente el boletín y la información jurídica (legislación y jurisprudencia) la cual debe ser actualizada permanentemente mediante correo electrónico a todos los usuarios asignados por el Concejo de Bogotá D.C.
2. Garantizar la oportuna, eficaz y eficiente prestación del objeto contratado y responder por su calidad.
3. Asignar las claves de acceso a los usuarios que requiere el Concejo de Bogotá D.C.
4. Brindar capacitación a los usuarios registrados en el manejo de Software.
5. Entregar a través de correo electrónico las solicitudes de información efectuadas por los usuarios autorizados por el Concejo de Bogotá D.C., sobre determinado tema ilimitadamente.
6. Mantener fijos los precios ofrecidos en la propuesta durante la ejecución del contrato.
7. Brindar soporte técnico del programa en la red.
8. Garantizar el correcto funcionamiento de la aplicación en la red y solucionar fallas de funcionamiento que pudieran presentarse.
9. Realizar la entrega en medio físico, electrónico o en CD, cuando sea requerida por los usuarios, de normatividad, jurisprudencia y proyectos de acto legislativo, leyes y acuerdos que no se encuentren en la web de la herramienta.
10. Permitir a los usuarios del Concejo de Bogotá D.C., en sitio web, búsquedas por índice cronológico, temático y analíticos.
11. Expedir a nombre del Concejo de Bogotá, D.C, la constancia de suscripción del servicio objeto del contrato.
12. Asignar una persona para atender el Concejo de Bogotá D.C., quien actuará como canal de intermediación entre el contratista y la entidad para que atienda todo lo relacionado con el desarrollo del contrato. Para lo cual se deberá disponer de un número de teléfono fijo y celular. Para la firma de acta de inicio el contratista deberá presentar al supervisor del contrato la persona idónea designada como responsable de la cuenta.
13. Efectuar la devolución del valor correspondiente al periodo por el cual no se entregue información, en el evento que se suspendan las entregas, por causas atribuibles al contratista.
14. Acreditar dentro de los 15 días calendario siguientes a la fecha de inicio del contrato, que tiene un establecimiento de Comercio o una Sucursal o una Sede en la ciudad de Bogotá, para lo cual se tendrá en cuenta lo siguiente:
    - Si el contratista es una persona jurídica acreditará la Sucursal en la ciudad de Bogotá D.C. mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal.
    - Si el contratista es una personas natural o jurídica que tenga un establecimiento de comercio en la ciudad de Bogotá D.C., acreditará su existencia a través del certificado de matrícula mercantil o certificado de existencia y representación legal, según corresponda.
    - Si el contratista no cuenta con un establecimiento de comercio o con sucursal en la ciudad de Bogotá D.C., debe acreditar una Sede en la ciudad de Bogotá D.C., para lo cual le indicará al supervisor del contrato la dirección en donde se encuentra ubicada.
15. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

CAPITULO III

INSTRUCCIONES A LOS PROPONENTES PARA EL CUMPLIMIENTO DE LOS REQUISITOS HABILITANTES, OFERTA ECONOMICA Y OTROS DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

3.1 EVALUACIÓN DEL MENOR PRECIO Y VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

De conformidad con lo señalado en el numeral 4° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Comité Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la presente Invitación Pública a la oferta presentada con el menor precio por grupo y realizará la verificación aritmética.

Se aplicarán las reglas de subsanabilidad señaladas en el parágrafo 1°, artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

Dentro del término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

3.1.1 Potestad de verificación

La Entidad podrá verificar integralmente la autenticidad, exactitud y coherencia de la totalidad de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las fuentes, personas, empresas, Entidades Estatales o aquellos medios que considere necesarios para el cumplimiento de dicha verificación.

Así mismo, la Entidad en relación con la oferta económica efectuará las comparaciones del caso, mediante el cotejo de los ofrecimientos recibidos y la consulta de los precios o condiciones del mercado, de conformidad con lo establecido en el numeral 2 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 88 de la Ley 1474 de 2011.

3.2 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

3.2.1 DOCUMENTOS DE HABILITACIÓN JURIDICOS

1.Carta de presentación de la propuesta	Deberá presentarse según lo indicado en la sección *"Cuestionario"* del pliego electrónico publicado en la plataforma del SECOP II.
2. Existencia y representación legal. Las personas jurídicas deben acreditar su existencia legal mediante los siguientes documentos:	**Personas Jurídicas:** **La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta de este documento desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.** Se verificará el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva o por la autoridad competente en el cual conste que la sociedad está registrada o tiene sucursal domiciliada en Colombia, las facultades del representante legal y que el término de duración de ésta no es inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Así mismo, su objeto social debe corresponder al objeto del presente proceso de selección o actividades afines. La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33.*

	RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año. (...)". El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con los requisitos previstos, en cuanto al registro o sucursal domiciliada, la indicación de las facultades del representante legal, el término de duración y el objeto social exigidos. - En el evento de existir limitante del representante legal para contratar, se debe presentar **copia del acta expedida como lo determina el Código de Comercio**, en la que se señale que ha sido facultado por el órgano social competente para comprometer a la sociedad como mínimo hasta por el valor de la oferta presentada, o en su defecto, presentar la certificación del secretario de la Junta u órgano social competente donde conste la autorización correspondiente. En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, este requisito procederá de igual forma para cada una de las sociedades o personas jurídicas que los integren. **Personas naturales:** **La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta de este documento desde el Directorio SECOP que se encuentra en la plataforma del SECOP II.** Se verificará el certificado de matrícula mercantil expedido por la Cámara de Comercio respectiva. La matrícula mercantil debe estar debidamente renovada, de conformidad con lo señalado en el artículo 33 del Código de Comercio, que establece: *"ARTÍCULO 33. RENOVACIÓN DE LA MATRÍCULA MERCANTIL - TÉRMINO PARA SOLICITARLA. La matrícula se renovará anualmente, dentro de los tres primeros meses de cada año (...)".* El proponente o los integrantes del mismo cuando éste es un consorcio o una unión temporal, al cierre del presente proceso de selección deberán contar con el presente requisito.
3. Fotocopia Cédula de Ciudadanía.	Deberá presentarse según lo indicado en la sección *"Cuestionario"* del pliego electrónico publicado en la plataforma del SECOP II.
4. Verificación de no inclusión en el Boletín de Responsables Fiscales.	La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en cumplimiento del artículo 60 de la Ley 610 de 2000.
5. Verificación del Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.	La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.
6. Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional.	La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en cumplimiento del artículo 94 del Decreto Ley 0019 de 2012.
7. Verificación Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas – RNMC.	La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta correspondiente para dar cumplimiento al artículo 183 de la Ley 1801 de 2016
8. Certificación del pago de Parafiscales y Aportes al Sistema de Seguridad Social.	El proponente deberá allegar una certificación que contenga mínimo la información señalada en el presente numeral y en el **Formato No. 3.** Según el inciso 2° del artículo 41 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe acreditar en su oferta que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda, para ello se requiere:

	Persona Jurídica: Adjuntará a su propuesta certificación donde acredite el pago de los aportes realizados durante por lo menos los seis (6) meses anteriores a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Dicha certificación debe suscribirla el Revisor Fiscal de la sociedad, si el proponente de acuerdo con la Ley lo requiere, o en caso contrario la certificación suscribirla el Representante Legal de la sociedad proponente. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes cuando los mismos sean personas jurídicas constituidas en Colombia, deberán presentar en forma independiente dicha certificación expedida por el Representante Legal o Revisor Fiscal respectivo según corresponda. **Persona natural:** Deberá allegar las constancias de pago o planillas a través de las cuales se acredite el cumplimiento de sus obligaciones con los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Laborales, Cajas de Compensación Familiar, ICBF y SENA, éstos últimos cuando a ello hubiere lugar. **Nota:** En caso que el proponente se encuentre exonerado del pago de alguno de los aportes con fundamento en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012 reglamentado por el artículo 7° del Decreto 1828 de 2013, o no tenga personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de seguridad social y aportes parafiscales en relación con personal, debe así indicarlo en la certificación expedida por el revisor fiscal o por el representante legal o por el proponente persona natural, según el caso, estos últimos bajo la gravedad del juramento, el cual se entiende prestado con la presentación de la oferta.
9. Garantía de seriedad de la propuesta.	No aplica
10. Registro Único Tributario	El proponente y cada uno de sus integrantes cuando el mismo sea un consorcio o una unión temporal deben presentar junto con su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario.
11. Propuestas Conjuntas **Propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales**	Si la propuesta es presentada en consorcio o unión temporal deberá adjuntar a la propuesta el documento de conformación del consorcio o la unión temporal, debidamente diligenciado y firmado para cada caso, según lo dispone el artículo 7o. de la Ley 80 de 1993. **(Formularios A y B del Formato Nº 2).** Los consorcios o uniones temporales constituidas se comprometen, en caso de ser adjudicatarios del presente proceso de selección a permanecer consorciados o unidos durante el tiempo de vigencia del contrato y un (1) año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el consorcio o unión temporal no podrán ser liquidados o disueltos durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba. En ningún caso podrá haber cesión del contrato entre quienes integren el consorcio o unión temporal. Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir individualmente con los requisitos de orden jurídico establecidos como persona natural o jurídica, según sea el caso. De igual forma, la Secretaría Distrital de Hacienda aceptará cualquier otro modelo de compromiso de consorcio o unión temporal, siempre y cuando contenga como mínimo, la totalidad de la información establecida en los **Formularios A y B del Formato Nº 2**, según corresponda. **Nota 1:** De conformidad con los lineamientos establecidos por la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente, para que un proponente plural (Consorcio o Unión Temporal) pueda participar en el presente proceso de selección,

	es necesario que se encuentre registrado previamente como consorcio o unión temporal en el SECOP II, por tanto, los interesados en participar bajo esta figura deben realizar su inscripción de acuerdo con lo establecido en *"El paso a paso del Registro de Proveedores en el SECOP II"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente. **Es importante señalar que, según lo establecido por Colombia Compra Eficiente, no serán tenidas en cuenta las ofertas de un proponente plural presentadas desde la cuenta de uno de los integrantes de dicho proponente plural.** **Nota:** Se solicita a las organizaciones de la economía solidaria (cooperativas, organismos de segundo y tercer grado que agrupen cooperativas u otras formas asociativas y solidarias, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutualistas y empresas de servicios en las formas de administraciones públicas cooperativas) tener en cuenta el concepto OJU-3000-01-01853-04 del 1° de diciembre de 2004, expedido por la Superintendencia de Economía Solidaria, el cual indica lo siguiente: *"En ese orden de ideas, y si se tiene en cuenta las prerrogativas y privilegios de que gozan las organizaciones solidarias,* ***podría deducirse la inviabilidad de que éstas se asocien en consorcio o unión temporal con empresas comerciales para celebrar contratos con entidades estatales****, pues para nadie es desconocido que éstas buscan utilidades movidas por su ánimo de lucro, lo que las hace diferentes sustancialmente a las organizaciones de la economía solidaria, que se basan y se construyen sobre principios y valores, especialmente de autoayuda, de done se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia."* (Resaltado fuera de texto)

3.2.2 DOCUMENTOS DE HABILITACION TÉCNICA

3.2.2.1. **EXPERIENCIA**	**CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA** La Entidad verificará la experiencia con hasta **tres (3)** certificaciones de experiencia, expedidas por el contratante, a nombre del proponente o alguno(s) de los integrantes del consorcio o unión temporal proponente, sobre contratos **EJECUTADOS** a más tardar a la fecha definitiva de cierre del presente proceso de selección inclusive, cuyo objeto, obligaciones, alcance o condiciones sean similares al objeto del presente proceso. La experiencia acreditada del proponente que se presente como consorcio o unión temporal será la sumatoria de las experiencias de cada uno de sus integrantes, de conformidad con los parámetros establecidos en el presente numeral. En relación con la experiencia acreditada a través de contratos en los cuales el proponente participó como integrante de un contratista plural, la regla que aplicará la Secretaría para la verificación de dicha experiencia corresponderá a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación. Por lo menos uno de los contratos certificados deberá tener un valor igual o superior al 50% del presupuesto oficial expresado el SMMLV. **Para efectos de acreditar la experiencia en el objeto del contrato, el proponente debe tener en cuenta los siguientes parámetros:** a) Las certificaciones presentadas para acreditar la experiencia requerida en el numeral 3.2.2 de presente complemento de la invitación pública SDH-SMINC-02-2019, deben contener como mínimo la siguiente información: • Nombre de la entidad o empresa que certifica la experiencia; • Nombre e identificación del proponente o integrante del proponente; • Objeto u obligaciones o actividades; • Fecha de inicio, fecha de terminación y fecha de expedición de la certificación; • Valor ejecutado del contrato;

	• Dirección y teléfono, de quien expide la certificación; • Firma y cargo del representante legal o persona autorizada para expedir la certificación. b) La certificación debe estar suscrita por parte del contratante del bien o servicio que certifica la experiencia del proponente o del miembro del consorcio o de la unión temporal que se presenta al presente proceso de selección. c) Así mismo, para acreditar la experiencia del proponente respecto de contratos ejecutados, la Secretaría Distrital de Hacienda acepta como equivalente a la certificación de experiencia, copia de los contratos, siempre que se acompañen con la respectiva acta de liquidación o de recibo final y de tales documentos se derive, como mínimo, la totalidad de la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente. d) El proponente, podrá adjuntar a la(s) certificación(es) todos los documentos que sirvan de soporte o prueba de la(s) misma(s), siempre que de dichos documentos se derive como mínimo la información que permita verificar el cumplimiento de la experiencia requerida al proponente. e) Los valores de las certificaciones deben ser expresados en pesos colombianos, no obstante, si dichos valores se expresan en dólares americanos los mismos se convertirán a la tasa de cambio del dólar americano a la fecha de iniciación del respectivo contrato. **La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. podrá verificar la autenticidad de los documentos aportados.** Para calcular el número de los salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) del contrato certificado, la Entidad tomará el valor total ejecutado y lo dividirá por el valor del salario mínimo mensual vigente a la fecha de suscripción del mismo. Para efectos del cálculo de salarios mínimos de cada contrato se tendrá en cuenta el valor ejecutado del contrato hasta la fecha de cierre del presente proceso de selección. **NOTA:** Se entiende por vigencia fiscal el período comprendido entre el 1 de enero y el 31 de diciembre. **Certificación de la experiencia del proponente, en la cual participó en un Consorcio o Unión Temporal** Cuando el proponente certifique contratos en los cuales participó en unión temporal o consorcio, la certificación deberá indicar el número de integrantes y el correspondiente porcentaje real de participación y se le acreditará en la evaluación su porcentaje real de participación dentro de la Unión Temporal o Consorcio. En caso de no ser posible la determinación del porcentaje de participación no se tendrá en cuenta la certificación.

3.3. VERIFICACIÓN DEL PROPONENTE CON LA OFERTA DEL MENOR PRECIO

El proponente debe diligenciar en el cuestionario de la plataforma SECOP II, el sobre económico, para lo cual debe tener en cuenta las pautas dadas por la Entidad en el mismo.

El único documento válido para efectos de la evaluación económica de las propuestas presentadas, es el sobre económico disponible en la Plataforma del SECOP II del presente proceso de selección.

Una vez presentada la oferta en el cuestionario de la plataforma SECOP II no se aceptará variación alguna en sus términos, ni la presentación de documentos o información adicional, lo cual no obsta para que la Secretaría pueda solicitar las aclaraciones que considere necesarias, por tanto, no se

aceptarán propuestas complementarias o modificaciones que fueren presentadas con posterioridad a la fecha y hora de cierre del presente proceso de selección.

Los valores unitarios deben incluir la totalidad de los costos directos e indirectos, fijos y variables, tales como gastos de administración impuestos, imprevistos, IVA si a ello hubiere lugar, margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

Con la presentación de la propuesta se entiende que el proponente ofrece para la ejecución del respectivo contrato, su organización y capacidad operativa y logística, y que como mínimo pondrá a disposición de la Secretaría Distrital de Hacienda, el personal necesario para la ejecución de los trabajos, durante la ejecución y hasta la entrega total del objeto contractual a satisfacción de las Entidades Contratantes.

Los valores ofertados son fijos y se mantendrán así durante la ejecución y liquidación del contrato.

En el evento en que los bienes causen IVA y éste no aparezca discriminado, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, considerará que está incluido en la propuesta y así lo aceptará el proponente.

Para los cálculos respectivos a los precios unitarios de todos los ítems, se recuerda a todos los proponentes, que de conformidad con lo establecido en la Ley 31 de 1992, la unidad monetaria y de cuenta del país es el peso colombiano, en tanto que las fracciones denominadas centavos no volvieron a ser acuñadas por dicha autoridad y por lo mismo no hacen parte de la unidad monetaria ni de cuenta en Colombia. En este sentido **NO** se deberán establecer los precios unitarios de los ítems requeridos con centavos, sino deberán hacerse siempre las aproximaciones, de la siguiente manera:

CENTAVOS	APROXIMACIÓN
0.01 centavos a 0.49 centavos	Al peso colombiano inmediatamente anterior
0.50 centavos a 0.99 centavos	Al peso colombiano inmediatamente posterior

No obstante, lo anterior, en la propuesta final de precio presentada por el proponente que resulte adjudicatario, a efectos de dar aplicación de manera uniforme al descuento ofrecido, podrá, si es necesario, en algunos ítems establecer precios con decimales.

NOTA: Se rechazará la oferta cuando se presenten algunos de los siguientes eventos:

- Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- Cuando los valores de la oferta se expresen en moneda diferente a pesos colombianos.
- No se aceptarán modificaciones en las especificaciones de los items; dichos errores darán lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA**.
- En el evento en que de la corrección aritmética que efectúe la Secretaría el valor total ofertado por el proponente supere el presupuesto oficial total de la entidad o el que haya sido asignado al respectivo ítem, según el caso.

CAPITULO IV

ADENDAS, ENTREGA DE PROPUESTAS, OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS, ASPECTOS DE LA EVALUACIÓN, REGLAS DE SUBSANABILIDAD, CAUSALES DE RECHAZO y DEMAS CONDICIONES DEL PROCESO.

4.1 EXPEDICIÓN DE ADENDAS

Si algún proponente encuentra una inconsistencia, error u omisión en los documentos del presente proceso o requiere una aclaración de cualquier estipulación contenida en los mismos, debe formular su consulta **a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso**[1]).

Dichas observaciones deberán ser presentadas a **más tardar dentro del término que se fije en el cronograma del presente proceso para ello**.

La consulta o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas, y en consecuencia si antes del cierre del presente proceso la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no publica las correspondientes respuestas, las condiciones de la invitación y sus adendas habrán de tomarse como se expidieron originalmente.

La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, se reserva la facultad de hacer las aclaraciones que considere necesarias hasta antes del cierre del presente proceso, en cuyo caso las publicará en la plataforma del SECOP II.

Toda modificación a las condiciones previstas en la presente invitación se hará mediante **ADENDAS**, las cuales formarán parte integral del mismo.

Será responsabilidad de cada proponente consultar el Sistema Electrónico de la Contratación Pública – SECOP II, https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-ii para efectos de enterarse de las Adendas o modificaciones que expida la Entidad, en cumplimiento de lo señalado en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 y el numeral 3° del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Según lo previsto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá publicará las adendas en días hábiles, entre las 7:00 a.m. y las 7:00 p.m., a más tardar el día hábil anterior a vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría podrá expedir adendas para modificar el cronograma una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el inciso segundo del artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015

Será responsabilidad de cada proponente consultar la plataforma del SECOP II para efectos de enterarse de las respuestas y adendas que expida la Entidad.

[1] Paso a paso de la mínima cuantía. Solicitud subsanaciones a través del SECOP II (https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/3235/22983/Solicitar%20subsanaciones)

Cada proponente deberá anotar en el espacio respectivo de la carta de presentación de la propuesta, que ha consultado en la plataforma del SECOP II la información sobre preguntas y respuestas y adendas, y que su propuesta ha sido preparada de acuerdo con las mismas. En el evento de no anotarlo se entenderá, con la presentación de la propuesta, que ha efectuado las consultas respectivas.

En caso de Consorcio o de Uniones Temporales, la información sobre preguntas y respuestas se entenderá que ha sido consultada por el representante legal del Consorcio o la Unión Temporal.

Las adendas y el documento de preguntas y respuestas se publicarán en la plataforma del SECOP II.

Con la presentación de la propuesta se entiende que los proponentes que participan en el presente proceso conocen los plazos y trámites y demás condiciones establecidas en el pliego de condiciones electrónico y en el presente complemento.

4.2 PRESENTACIÔN DE PROPUESTAS

Las propuestas deben ser presentadas a través de la plataforma del SECOP II, para lo cual los interesados deben tener en cuenta lo indicado en el documento del proveedor *"Presentar ofertas"* que se encuentra publicada en la página de Colombia Compra Eficiente.

Sólo serán recibidas y tenidas en cuenta las propuestas presentadas oportunamente y en línea a través de la plataforma del SECOP II, es decir, con anterioridad a la hora y fecha límite establecida para la presentación de ofertas en el cronograma del presente proceso de selección.

Estarán a cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación, elaboración y presentación de la propuesta. Por lo tanto, la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. no reconocerá ningún reembolso por este concepto.

4.3 APERTURA DE OFERTAS Y ACTA DE CIERRE

En la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso se procede a la apertura de la oferta, así como a la publicación en la plataforma del SECOP II del Acta de Cierre.

4.4 OTROS ASPECTOS DE LAS PROPUESTAS

Propuesta total: Se tendrá como tal, la que se refiera a la totalidad del objeto e ítems del presente proceso de selección de mínima cuantía, y se ajuste a las especificaciones y requerimientos mínimos solicitados en la presente Invitación Pública.

Propuesta parcial por grupo: Se aceptarán propuestas parciales POR GRUPO siempre que estas abarquen como mínimo el contenido total del grupo para el cual se presenta la oferta.

Propuestas alternativas: Los proponentes podrán presentar ofertas alternativas y excepciones técnicas o económicas, siempre y cuando ellas no signifiquen condicionamientos para la adjudicación, de conformidad con lo establecido en el numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993. En el evento en que uno o varios proponentes presenten ofertas alternativas a su oferta básica,

la Secretaría Distrital de Hacienda estudiará la propuesta alternativa del proponente cuya oferta básica haya resultado favorecida, de acuerdo con los criterios de evaluación de las propuestas y de contener condiciones de favorabilidad para la Entidad, podrá ser o no seleccionada para la adjudicación correspondiente. En todo caso, las propuestas alternativas deberán cumplir con los requisitos establecidos en el presente proceso. Las propuestas alternativas se elaborarán en documento separado de la propuesta básica, se depositarán en sobre separado, cerrado, sellado y se identificarán como PROPUESTA ALTERNATIVA.

4.5. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS.

4.5.1 La comprobación de que el proponente o alguno de sus integrantes, cuando se presente en consorcio o unión temporal, se hallan incursos en alguna o algunas de las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades para proponer o contratar, establecidas sobre la materia en la legislación colombiana vigente.

4.5.2 Cuando el proponente ejecute cualquier acción tendiente a influir o presionar a las personas encargadas de la evaluación de las propuestas o la adjudicación del contrato.

4.5.3 Cuando se presente alguna inconsistencia o inexactitud en la información de la propuesta, sobre los documentos con los cuales se acrediten factores habilitantes, sin que medie justificación razonablemente aceptable.

4.5.4 La presentación de varias propuestas, directamente o por interpuesta persona, por parte de un mismo proponente, o la participación del proponente en más de una propuesta del presente proceso. En este evento se rechazarán todas las propuestas en las que el proponente haya participado directamente o por interpuesta persona.

4.5.5 La presentación para un mismo grupo del presente proceso de más de una propuesta por parte de una misma persona, directamente o por interpuesta persona, o como integrante de un consorcio o unión temporal.

4.5.6 Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 ó más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las encomandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.

4.5.7 Cuando se compruebe que existieron acuerdos colusorios entre los proponentes.

4.5.8 En caso de que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre antecedentes judiciales consistentes en sentencia judicial condenatoria con pena accesoria de interdicción de derechos y funciones públicas.

4.5.9. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente y por medio diferente establecido en la plataforma del SECOP II.

4.5.10 Cuando el proponente, una vez requerido por la entidad, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones solicitadas; y cuando allegue la respuesta a los requerimientos fuera del plazo que se fije para el efecto en el cronograma del proceso, la aplicación de esta causal se dará siempre y cuando la falta de dicha subsanación no permita verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes.

4.5.11 Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la carta de presentación o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con las especificaciones técnicas establecidas en el presente Complemento de Invitación Pública, o, cuando incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier otro documento, que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del presente proceso.

4.5.12 Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto oficial estimado para el proceso, o cuando el valor ofertado para cada entidad supere el valor dado para cada una de ellas según el numeral 1.4 del presente Complemento de la Invitación Pública SDH-SMINC-02-2019.

4.5.13 Cuando el término de duración del proponente persona jurídica sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más, o cuando el término de duración de la persona jurídica integrante del consorcio o unión temporal sea inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.

4.5.14 Cuando el proponente o alguno de sus integrantes estén reportados en el boletín Fiscal que expide la Contraloría General de la República como responsables fiscales y/o en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación.

4.5.15 Cuando el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

4.5.16 Cuando oferta económica no se encuentre diligenciada o no se encuentre diligenciada de manera completa en el SECOP II, en la fecha y hora límite para la presentación de las ofertas.

4.5.17 Se rechazarán las propuestas alternativas cuando no se presenten simultáneamente con la propuesta básica.

4.5.18 Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral 3.3 de la presente Invitación Publica.

4.5.19 Las demás previstas en la Invitación pública.

4.6 VISITA TÉCNICA

No aplica.

4.7 SUSPENSIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN

El proceso de selección podrá ser suspendido por un término no superior a quince (15) días hábiles, señalado en el acto motivado que así lo determine, cuando a juicio de la Entidad se considere necesario. Este término podrá ser mayor si la Entidad así lo requiere, de lo cual se dará cuenta en el acto que lo señale.

4.8 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

Todos los plazos del proceso contractual hasta la firma del contrato son los establecidos en el cronograma, y podrán ser prorrogados antes de su vencimiento, salvo que exista regulación especial en la ley o en el reglamento.

CAPITULO V

CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la presente invitación pública y aquellas que de conformidad con la ley deben tener los contratos estatales. En caso de dudas, vacíos o aclaraciones, el orden de prelación será el siguiente: invitación, aceptación de oferta, y la oferta.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registró presupuestal.

La Entidad emitirá una (1) comunicaciones de aceptación de oferta para el Concejo de Bogotá, D.C.

El contratista contará con tres **(3) días hábiles** para presentar las garantías; este término empezará a contarse a partir de la fecha de entrega de la copia de la comunicación de aceptación de la oferta, junto con el instructivo de legalización por parte del Grupo de Legalización de la Subdirección de Asuntos Contractuales de la Dirección Jurídica de la Secretaría Distrital de Hacienda.

El contrato que se emitirá es de PRESTACION DE SERVICIOS.

5.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor total del contrato será **el valor total ofertado** por la suscripción al servicio de información jurídica, a quien se adjudique el presente proceso de selección, o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

No obstante, el valor final de los contratos será el resultante de multiplicar los precios unitarios de los servicios, presentados en la propuesta por el número total de servicios, recibidos a satisfacción por el Concejo de Bogotá.

5.3 PRECIOS UNITARIOS

Los precios unitarios de la propuesta son fijos durante la ejecución y hasta la liquidación del contrato.

El precio unitario deberá incluir el costo de personal, las especificaciones contenidas en la oferta, el Impuesto al Valor Agregado (I.V.A.) y demás impuestos, tasas y contribuciones de carácter nacional

y/o distrital legales vigentes y demás costos directos e indirectos que conlleve la ejecución del contrato, todo lo cual asume el contratista por su cuenta y riesgo.

5.4 FORMA DE PAGO

La Secretaría Distrital de Hacienda efectuará **un pago único** contra la presentación de la factura, acompañada de la constancia de suscripción del servicio y certificación de recibido de la suscripción expedida por el supervisor del contrato.

El pago se efectuará dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes a la radicación en la Subdirección Administrativa y Financiera de la certificación de cumplimiento a satisfacción del objeto y obligaciones, expedida por el supervisor o interventor del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

El pago se efectuará a través del sistema SAP en la cuenta de ahorros o corriente de la entidad financiera que indique el contratista, de la cual sea titular éste. Sin perjuicio de lo anterior queda entendido que la forma de pago supone la prestación real y efectiva de la contraprestación pactada.

5.5. PLAZOS DE EJECUCIÓN Y VIGENCIA DEL CONTRATO.

El plazo de ejecución del presente contrato será de doce (12) meses, contados a partir de la suscripción del acta de iniciación u orden de ejecución, previa aprobación de la garantía única y expedición del registro presupuestal.

5.6 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÌA DISTRITAL DE HACIENDA, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías que se señalan a continuación, opciones señaladas en el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, para lo cual deberá dar cumplimiento a las estipulaciones señaladas en el citado Decreto y en la presente invitación pública.

- Contrato de seguro contenido en una póliza
- Patrimonio Autónomo
- Garantía Bancaria

La garantía no podrá ser cancelada sin la autorización escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. El CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiera el contrato.

Estará a cargo del CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

De conformidad con lo dispuesto en el inciso tercero del artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015, en el evento en que el contratista incumpla su obligación de obtener, ampliar o adicionar la garantía en los casos antes señalados, la Secretaría procederá a solicitar a quien expidió la garantía, que emita la correspondiente modificación de la misma ampliando el valor asegurado y la vigencia de los amparos, de conformidad con lo pactado en el contrato o en sus modificaciones, remitiendo a

su vez copia del documento por medio del cual se adiciona el valor del contrato o se prorroga su plazo o suspende la ejecución del mismo, o del acto administrativo, debidamente ejecutoriado, por medio del cual se ha declarado su incumplimiento.

Todas las manifestaciones contenidas en la póliza o en las condiciones generales de la misma, contrarias o diferentes a las establecidas en la presente Invitación Pública y en especial para cada uno de los amparos solicitados, se tendrán por no escritas.

Cualquier diferencia que existiere entre lo consignado en la póliza y/o en las condiciones generales de la misma y el Pliego Electrónico de la Invitación Publica y el presente Complemento de Invitación Pública primará lo establecido en el Pliego Electrónico de la Invitación Publica y el presente Complemento de Invitación Pública que se encuentran publicados en SECOP II.

Las Pólizas de seguros que garantizan el cumplimiento de las obligaciones deberán ser expedidas por una entidad bancaria o por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, cuya póliza matriz haya sido aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia.

NOTA: El contratista de conformidad con lo establecido en el presente numeral deberá expedir las garantías que amparen individualmente los contratos que se suscribirán resultado del presente proceso.

La garantía debe amparar los riesgos establecidos en el pliego de condiciones electrónico que se encuentra en la plataforma del SECOP II.

5.7 GARANTÍA LEGAL DEL BIEN O SERVICIO:

En caso de no estipularse la garantía del servicio a prestar, el contratista está obligado a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen servicio que entrega, de conformidad con los artículos 7 ° y siguientes de la Ley 1480 de 2011- Estatuto del Consumidor.

5.8 SUPERVISIÓN

La supervisión del contrato será ejercida por la jefe de la Oficina de Comunicaciones del Concejo de Bogotá, D.C.

5.9 OBLIGACIONES ESPECIALES DEL SUPERVISOR

El supervisor además de las funciones establecidas en la guía para el ejercicio de supervisión y obligaciones de interventoría, 37-G-03, tendrá las siguientes:

1. Verificar el normal funcionamiento del servicio de consulta de información jurídica de boletines informáticos por correo electrónico, consultas en página WEB y biblioteca de la legislación y jurisprudencia colombiana actualizada, objeto de este contrato.
2. Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto contractual.
3. Mantener el contacto con la persona asignada por el contratista que atenderá todo lo relacionado con el desarrollo del contrato.

5.10 DISTRIBUCION DE RIESGOS:

Se encuentran contenidos en la Matriz de estimación, tipificación y asignación de riesgos que se publica.

5.11 DOCUMENTOS:

Los documentos que a continuación se relacionan, se considerarán, para todos los efectos, parte integrante del contrato y en consecuencia producen sus mismos efectos y obligaciones jurídicas y contractuales:

5.11.1 Los estudios y documentos previos
5.11.2 El Pliego Electrónico de la Invitación Publica incluida en SECOP II, el complemento de la invitación pública del presente proceso, incluidas sus adendas y los demás documentos expedidos por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en desarrollo del proceso de selección.
5.11.3 La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
5.11.4 La comunicación de aceptación de la oferta.
5.11.5 El instructivo de legalización del contrato entregado al CONTRATISTA.
5.11.6 La comunicación escrita de la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. en que declara que se han cumplido los requisitos de ejecución del contrato y el acta de iniciación, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
5.11.7 Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

5.12 LIQUIDACIÓN: Terminada la ejecución del contrato el supervisor procederá a su liquidación de mutuo acuerdo, conforme con lo ordenado en el artículo 60 de la Ley 80 de 1993 modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 0019 de 2012 y el artículo 11 de la ley 1150 de 2007 que le sean aplicables y las demás normas que las regulan, complementan y modifican.

5.13 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.

5.14 INDEMNIDAD DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C.

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaria Distrital de Hacienda contra todo reclamo, demanda, acción legal, y costos que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, ocasionados por el Contratista o su personal, durante la ejecución del objeto de este contrato, cuando haya lugar a ello.

Así mismo, el Contratista mantendrá indemne a la Secretaria Distrital de Hacienda por cualquier obligación de carácter laboral o relacionado que se originen en el incumplimiento de las obligaciones laborales que el Contratista asume frente al personal, subordinados o terceros que se vinculen a la ejecución de las obligaciones derivadas del Contrato.

En caso de que se formule reclamo, demanda o acción legal contra la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. por asuntos, que según el contrato sean de responsabilidad del contratista, se le comunicará lo más pronto posible de ello para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas previstas por la ley para mantener indemne a la SECRETARÍA

DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., a solicitud del CONTRATISTA, podrá prestar su colaboración para atender los reclamos legales y el contratista a su vez reconocerá los costos que éstos le ocasionen a la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., sin que la responsabilidad del contratista se atenúe por este reconocimiento, ni por el hecho que la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. en un momento dado haya prestado su colaboración para atender a la defensa de sus intereses contra tales reclamos, demandas o acciones legales.

Si en cualquiera de los eventos previstos en este numeral el contratista, no asume debida y oportunamente la defensa de la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., ésta podrá hacerlo directamente, previa comunicación escrita al contratista y éste pagará todos los gastos en que ella incurra por tal motivo. En caso de que así no lo hiciera el contratista, la SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., tendrá derecho a descontar el valor de tales erogaciones de cualquier suma que adeude al contratista, por razón de los servicios motivo del contrato o a utilizar cualquier otro medio legal.

5.15. FORMATOS O FORMULARIOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA QUE DEBE DILIGENCIAR EL PROPONENTE.

Formato No.1: Carta de presentación de la propuesta.
Formato No.2: Compromiso consorcial o de Unión Temporal (Formularios A y B).
Formato No.3: Certificación pago aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y Parafiscales
Formato No.4: Compromiso Anticorrupción.

5.16 ANEXOS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA.

ANEXO No. 1: Estipulaciones contractuales adicionales - Comunicación de aceptación de la oferta
ANEXO No. 2: Matriz análisis de riesgo del proceso.

ELDA FRANCY VARGAS BERNAL
Directora de Gestión Corporativa

Proyectó:	Carmen Rosa González M.		19/02/2019
Revisó:	Claudia Marcela Pinilla Pinilla		