



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

COMPLEMENTO DE LA INVITACIÓN PÚBLICA MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA No. SDH-SMINC-20-2019

RECOMENDACIONES GENERALES

- Leer cuidadosamente la información contenida en la plataforma del SECOP II (Invitación Pública Electrónica) correspondiente al presente proceso de selección, la cual incluye entre otros aspectos el cronograma del proceso, el cuestionario que establece la información de los requisitos y condiciones que los proponentes 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 la invitación pública electrónica, en este documento complemento y las establecidas en la Ley y el reglamento.
- Cerciorarse que cumple las condiciones y reúne los requisitos señalados en la invitación pública electrónica y en este documento 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 podrá modificar la invitación pública electrónica.
- 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.
- **Únicamente para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II**, la SDH dispondrá del correo electrónico jarodriguezh@shd.gov.co para el envío y recibo de observaciones, mensajes, documentos y demás trámites que como consecuencia de las fallas generales y particulares que se presenten en la plataforma SECOP II, el interesado o proponente y la Entidad no puedan tramitar en la misma.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

CAPITULO I

1. INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROCESO

1.1 OBJETO

Proveer medios magnéticos para copias de respaldo para la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá.

1.2 ALCANCE DEL OBJETO

La ejecución del contrato implica para el contratista la entrega de los siguientes elementos de conformidad con lo señalado en los estudios y documentos previos, y la oferta económica presentada de la siguiente manera:

➤ Para la Secretaría Distrital de Hacienda

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1.1	CINTA RW LTO-5 Ultrium–3TB Data Cartridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial.	148
1.2	Labels Código de Barras Para Data Cartridge ULTRIUM LTO 5 numerados desde el EI1474L5 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	148

➤ Para el Concejo de Bogotá

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
2.1	CINTA RW LTO-7 Ultrium-15TB Data Catridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial*	30
2.2	Labels Código de Barras para Data Catridge ULTRIUM LTO 7 numerados desde el FC1525L7 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	30
2.3	DVD-R 4.7GB 16X**	300
2.4	Felpas para CD/DVD	300

*Se debe garantizar la compatibilidad de los medios magnéticos con las librerías HP MSL4048 y HP MSL2024, para ello deberá suministrar medio tipo LTO-7 Ultrium 15TB (Terabytes) de fabricantes de cintas reconocidas y líderes en el mercado mundial.

** Las especificaciones de estos medios son de solo lectura.

1.3 PARTICIPACIÓN DE VEEDURIAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, y el numeral 5° del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015 se **CONVOCA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS** establecidas de conformidad con la ley para que realicen el control social al presente proceso de contratación, para lo cual, se les invita a consultar los documentos del proceso en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - **SECOP II** <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II> para que realicen las recomendaciones que consideren convenientes e intervengan durante todas las etapas del proceso de selección, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003.

1.4 PARTICIPANTES:

Bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras en forma individual o conjunta (consorcio o unión temporal), que dentro





Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

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.

1.5 PRESUPUESTO OFICIAL ESTIMADO PARA EL PROCESO

El presupuesto oficial estimado del presente proceso de selección y de los contratos que del mismo se deriven, 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 hasta la suma de **DIECINUEVE MILLONES CUARENTA Y CINCO MIL TREINTA Y CUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$19.045.034)**, distribuidos así:

➤ Para la Secretaría Distrital de Hacienda

La suma de **DIEZ MILLONES DOSCIENTOS VEINTIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTICUATRO PESOS MONEDA CORRIENTE (\$10.228.724)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 189

Unidad ejecutora: 01

Fecha: 25 de abril de 2019

Código presupuestal: 3-1-2-02-01-03-0007-000

Valor: Diez Millones Doscientos Veintiocho Mil Setecientos Veinticuatro Pesos Moneda Corriente (\$10.228.724).

Vigencia: 2019

➤ Para el Concejo de Bogotá

La suma de **OCHO MILLONES OCHOCIENTOS DIECISÉIS MIL TRESCIENTOS DIEZ PESOS MONEDA CORRIENTE (\$8.816.310)**, respaldado con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal:

No. 101

Unidad ejecutora: 04

Fecha: 25 de abril de 2019

Código presupuestal: 3-1-2-02-01-03-0007-000

Valor: Ocho Millones Ochocientos Dieciséis Mil Trescientos Diez Pesos Moneda Corriente (\$8.816.310).

Vigencia: 2019

El valor de la oferta económica no podrá superar el valor del presupuesto oficial estimado para cada contrato, so pena de **RECHAZO** de la propuesta.

1.6 JUSTIFICACIÓN DEL VALOR DEL PRESUPUESTO

La justificación del valor estimado del contrato que se derive del presente proceso de selección se encuentra contenida en los Estudios Previos que se publica como documento adjunto a la invitación pública electrónica en el Portal Único de Contratación - Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II <https://www.colombiacompra.gov.co/secop/secop-II>

1.7 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-II>

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO SELECCIÓN

El cronograma puede ser consultado directamente en el **SECOP II** en el Link del proceso No. **SDH-SMINC-20-2019**.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

CAPITULO II

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

2.1 CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS.

Las condiciones técnicas exigidas y que el proponente y/o contratista debe tener en cuenta, son:

➤ Para la Secretaría Distrital de Hacienda

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
1.1	CINTA RW LTO-5 Ultrium–3TB Data Cartridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial.	148
1.2	Labels Código de Barras Para Data Cartridge ULTRIUM LTO 5 numerados desde el EI1474L5 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	148

➤ Para el Concejo de Bogotá

ITEM	DESCRIPCIÓN	Cantidad
2.1	CINTA RW LTO-7 Ultrium-15TB Data Catridge, que sea de fabricantes de cintas reconocidos y líderes en el mercado mundial*	30
2.2	Labels Código de Barras para Data Catridge ULTRIUM LTO 7 numerados desde el FC1525L7 hasta la cantidad requerida. Los labels deben ser de la misma marca del fabricante de las cintas. Lo anterior con el propósito de garantizar la calidad y la durabilidad en el tiempo de estos, en lo que respecta al material, impresión y código de barras.	30
2.3	DVD-R 4.7GB 16X**	300
2.4	Felpas para CD/DVD	300

*Se debe garantizar la compatibilidad de los medios magnéticos con las librerías HP MSL4048 y HP MSL2024, para ello deberá suministrar medio tipo LTO-7 Ultrium 15TB (Terabytes) de fabricantes de cintas reconocidas y líderes en el mercado mundial.

** Las especificaciones de estos medios son de solo lectura.

2.2 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

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 bienes y 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.





Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

7. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando las dilaciones y entramamiento 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 del Concejo 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 que le imparta La Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá, D.C. y el Concejo 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. Suscribir y cumplir durante la ejecución del contrato la declaración de aceptación de *"POLÍTICAS DE USO Y SEGURIDAD DE LA TECNOLOGÍA DE INFORMACIÓN DE LA SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA"*, previa a la asignación de usuario y el otorgamiento de permisos para la utilización de servicios informáticos, que tienen como fin salvaguardar y preservar la integridad, confidencialidad, oportunidad y disponibilidad de la información.
 13. 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.
 14. 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.
 15. El manejo de los residuos generados de la ejecución del contrato deberá ser llevada a cabo por gestores autorizados mediante licencia ambiental para el manejo de dichos residuos, de igual manera en coordinación con el supervisor dará cumplimiento al Plan Institucional de Gestión Ambiental – PIGA de la Secretaría Distrital de Hacienda.
 16. Vincular o contratar para la ejecución del contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008, el cual fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015. Derivado de esta obligación, el contratista una vez suscrito el contrato, debe hacer llegar a la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, una carta firmada por éste, o por el representante legal de la persona jurídica contratista, según se trate, en la cual se compromete a vincular laboralmente, en condiciones de trabajo decente y digno, a los preseleccionados en la etapa de consulta realizada por la Entidad Contratante, a través del supervisor del contrato. Del anterior trámite, deberá allegarse copia al supervisor del contrato.
- 2. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA**
1. Entregar en el almacén de la Secretaría Distrital de Hacienda la totalidad de los medios magnéticos solicitados, cumpliendo con las especificaciones técnicas exigidas.
 2. Asumir los costos y demás gastos ocasionados con la entrega de los bienes objeto del presente contrato.
 3. Garantizar que los bienes adquiridos mantengan su calidad y validez durante el término establecido contractualmente, contado a partir de la fecha de recibo a satisfacción, plazo dentro del cual el contratista se obliga a realizar el cambio de los medios magnéticos, cuantas veces se requiera, en el evento en que estos presenten cualquier defecto que no se ajuste a lo requerido por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D.C. Los cambios que efectúe el contratista no generarán ningún costo adicional a la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D. C.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

4. Reemplazar los medios magnéticos que se encuentren defectuosos o que no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas por la Secretaría Distrital de Hacienda y el Concejo de Bogotá, D.C., dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la fecha de comunicación que en tal sentido realicen las entidades, a través del supervisor del contrato.
5. Garantizar que no se interrumpa bajo circunstancia alguna la ejecución del contrato.
6. Mantener fijos los precios ofertados durante el plazo de ejecución del contrato. El contratista debe considerar para determinar el valor de la propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.
7. Reportar de manera inmediata al supervisor cualquier novedad o anomalía, que le impida ejecutar adecuadamente las obligaciones del contrato.
8. Las demás obligaciones relacionadas con el objeto del contrato.
9. Presentar un informe de ejecución en el formato aprobado por el Concejo de Bogotá D.C. **(Esta obligación aplica únicamente para el Concejo de Bogotá D.C.).**



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

CAPITULO III

3. 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 Asesor y Evaluador verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes de la presente Invitación Pública a la oferta presentada con el menor precio y realizará la verificación aritmética.

Se aplicarán las reglas para subsanar requisitos habilitantes, señaladas en el parágrafo 1° del 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.

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

1. REQUISITOS HABILITANTES JURÍDICOS

3.2.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA (FORMATO 1)

La Carta de Presentación de la Propuesta contenida en el **FORMATO 1**, deberá estar debidamente diligenciada y firmada en original por el representante legal o apoderado o por la persona facultada para tal fin, de acuerdo con la información del modelo suministrado por la Secretaría Distrital de Hacienda de Bogotá D.C.

Las calidades, condiciones y demás requisitos exigidos, deberán acreditarse mediante los correspondientes documentos o certificados expedidos por la entidad y/o autoridad que fuere competente, conforme con la ley colombiana.

Para el caso de la propuesta presentada y firmada por apoderado, el proponente debe adjuntar el poder por medio del cual se le faculta de manera expresa para presentar la propuesta y suscribir el contrato que se derive del presente proceso de selección, el cual debe cumplir con los requisitos establecidos en el artículo 14 del Decreto 2148 de 1983.

Si se trata de Consorcio o Unión Temporal, la carta de presentación de la propuesta debe estar firmada por todos los integrantes o por el representante debidamente facultado para el efecto.

Cuando el proponente incluya manifestaciones o condicionamientos dentro de la carta de presentación o en cualquier parte de la propuesta que sean contrarias al objeto, alcance, obligaciones o especificaciones técnicas del proceso de selección, la propuesta **no será habilitada**. No obstante, la Entidad se reserva el derecho de solicitar que se aclaren los aspectos que considere pertinentes.

3.2.1.2 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE O REPRESENTANTE LEGAL O APODERADO

Para el caso del proponente extranjero sin representación legal en Colombia, el representante legal deberá aportar copia del pasaporte vigente o documento de identificación del país de origen.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

Si el proponente es Consorcio o Unión Temporal, debe aportar junto con su propuesta, fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales o quienes hagan sus veces de los integrantes de la figura asociativa.

3.2.1.3 SITUACIÓN MILITAR DEFINIDA O LIBRETA MILITAR

La Entidad corroborará y verificará en la página de la *Jefatura de Reclutamiento Ejército Nacional* <https://www.libretamilitar.mil.co/modules/consult/militarysituation>, el estado de la situación militar del proponente persona natural si es hombre menor de 50 años, la cual deberá estar definida al momento de presentación de la propuesta, en los términos del artículo 20 de la Ley 1780 de 2016. No obstante, el proponente si así lo considera podrá adjuntar copia de la libreta militar.

3.2.1.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL O CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL, SEGÚN EL CASO

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.

3.2.1.5 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.

3.2.1.6 VERIFICACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES Y CAUSAS DE INHABILIDAD (SIRI) DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

La Secretaría Distrital de Hacienda realizará la consulta en cumplimiento del artículo 1 de la Ley 1238 de 2008.

3.2.1.7 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.

3.2.1.8 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.

3.2.1.9 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 3.

Según el inciso 2º 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 7º 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.

3.2.1.10 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO - RUT

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.

3.2.1.11 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).



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

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. El proponente presentará este documento a más tardar al cierre del presente proceso de selección, cuando el mismo es un consorcio o una 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 (Consortio 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 1º 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 donde se predica que uno para todos y todos para uno, buscando satisfacer necesidades pre-existentes del grupo que se asocia.*” (Resaltado fuera de texto).

2. REQUISITOS HABILITANTES TÉCNICOS

3.2.2.1 CERTIFICACIONES DE EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La Entidad considera que es importante verificar que el proponente seleccionado ha ejecutado contratos de magnitud similar al presente proceso. Así las cosas, la Entidad verificará la experiencia con **máximo tres (3) certificaciones de contratos ejecutados**, a través de los cuales se cumpla con las siguientes reglas:

- 1) La sumatoria del valor de los contratos debe ser igual o superior al 100% del presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección de contratistas, expresado en SMMLV.
- 2) Por lo menos uno de los contratos debe tener una cuantía igual o superior al 50% del valor del presupuesto oficial estimado al presente proceso expresado en SMMLV.

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.

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 3.2.2.1. del presente documento complemento de la invitación pública electrónica SDH-SMINC-20-2019, deben contener como mínimo la siguiente información:



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

- 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, la sección “OFERTA ECONÓMICA”, 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 la oferta económica 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, tasas, contribuciones



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

de carácter nacional y/o distrital legales (estampillas), margen de utilidad, prestaciones sociales y salarios del personal ofrecido, y demás conceptos que el cumplimiento del respectivo contrato conlleve.

El valor unitario ofertado por ítem no podrá superar el “*precio unitario estimado*” que ha sido establecido por la Entidad para el mismo, **so pena de RECHAZO de la propuesta.**

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 la(s) Entidad(es) Contratante(s).

El proponente debe considerar para determinar el valor de su propuesta, que asumirá el riesgo cambiario y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

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

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

Los errores e imprecisiones cometidos por los proponentes en el diligenciamiento de la oferta económica los vinculan legítimamente y los obligan al cumplimiento de lo ofertado.

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

- 1) Si el (los) proponente(s) expresa(n) algún tipo de ajuste o incremento a los valores de la oferta.
- 2) Cuando los valores de la oferta se expresan en moneda diferente a pesos colombianos.
- 3) Cuando los valores de la oferta se expresan con centavos.
- 4) Si en la propuesta se omite indicar uno o varios de los valores unitarios ofertados;
- 5) Cuando el valor unitario ofertado supere el “*precio unitario estimado*” que ha sido establecido por la Entidad para el mismo.
- 6) No se aceptarán modificaciones en las especificaciones de los ítems, ni en las unidades, ni las propuestas que no contengan la totalidad de los ítems solicitados. Dichos errores darán lugar a que la propuesta sea **RECHAZADA**.
- 7) Cuando el valor total de la oferta económica supere el presupuesto total estimado por la SDH.





Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

CAPITULO IV

4. 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 observación o aclaración **únicamente a través de la plataforma del SECOP II (Observaciones a los documentos del proceso¹)**.

El proponente deberá tener en cuenta para presentar observaciones, **las fechas y tiempos límite del cronograma electrónico**, por lo que, una vez vencido el plazo otorgado a cada etapa según corresponda la presentación de observaciones, el proponente no podrá enviar más observaciones

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 al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación.

De igual manera, es importante señalar que la Secretaría Distrital de Hacienda 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.

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 PRESENTACIÓN 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.

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>)



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

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.

Únicamente para efectos de la aplicación del Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, la SDH dispondrá del correo electrónico jarodriguezh@shd.gov.co para los trámites que como consecuencia de las fallas generales y particulares que se presenten en la plataforma SECOP II, el interesado o proponente y la Entidad no puedan tramitar en la misma.

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 6º 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

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.
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.
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. 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.
5. La presentación para un mismo ítem o 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, en el evento en que para el proceso se permita la presentación de propuestas parciales.
6. Cuando una persona natural tenga la calidad de socio de 2 o más sociedades con excepción de las sociedades anónimas y las en comandita por acciones, que se presenten a un mismo proceso de manera separada, o cuando además de ser socio se presente como persona natural.
7. Cuando se compruebe la existencia de acuerdos colusorios entre los proponentes o de cualquier tipo de corrupción.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

8. Cuando el valor total de la oferta económica electrónica del proponente supere el presupuesto oficial estimado en el Pliego de Condiciones Electrónico.
9. Cuando los valores de la oferta económica no sean expresados en pesos colombianos.
10. Cuando la propuesta se presente de manera extemporánea y por medio diferente a la plataforma del SECOP II.
11. Cuando el proponente no acepte o no se comprometa a cumplir en la Carta de Presentación de la Propuesta, o en cualquier otro documento que acompañe la propuesta, con los requerimientos técnicos de la 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.
12. 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.
13. 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.
14. 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.
15. Cuando el proponente no diligencie la oferta económica en la Plataforma SECOP II, conforme a los lineamientos allí establecidos o determinados por Colombia Compra Eficiente.
16. Cuando 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.
17. Cuando se presente alguno de los eventos establecidos en el numeral 3.3 *“verificación del proponente con la oferta del menor precio”* del presente documento complemento al pliego de condiciones electrónico.
18. Cuando el proponente no entregue la garantía de seriedad junto con la propuesta, de conformidad con el parágrafo 3° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, el cual fue adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.
19. Se rechazarán las propuestas parciales.
20. Las demás previstas en la invitación pública electrónica y en este documento complemento.

NOTA: No obstante, las causales de rechazo que conciernen al cumplimiento y subsanabilidad de los requisitos de carácter habilitante, se sujetarán a lo establecido en el Parágrafo 1° del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, modificado y adicionado por el artículo 5° de la Ley 1882 de 2018.

4.6 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.

4.7 PLAZOS DEL PROCESO CONTRACTUAL

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

4.8 ADJUDICACIÓN

La Secretaría Distrital de Hacienda adjudicará la presente invitación al proponente que haya ofertado el menor valor y cumplido con el total de los requisitos técnicos habilitantes.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

CAPITULO V

5. CONDICIONES DEL CONTRATO

5.1 CONDICIONES PARTICULARES DEL CONTRATO

Los proponentes aceptan íntegramente las condiciones y obligaciones de la 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 aceptación electrónica SECOP II de la oferta por parte del ordenador del gasto de la Secretaría Distrital de Hacienda constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

El contratista contará con tres **(3) días hábiles** para presentar las garantías; este término empezará a contarse a partir de la fecha en que el ordenador del gasto de la Secretaría Distrital de Hacienda acepte electrónicamente la oferta en la Plataforma SECOP II.

El contrato a suscribir será de **COMPRAVENTA**.

5.2 VALOR DEL CONTRATO

El valor total de cada uno de los contratos será el **valor total de la propuesta presentada** por el proponente seleccionado para cada uno de ellos o el valor total corregido de la misma, si a ello hubiere lugar.

5.3 PRECIOS UNITARIOS

Los precios unitarios (si a ello hay lugar) 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 de Bogotá, D.C. y el Concejo de Bogotá D.C., pagará al contratista el valor de cada uno de los contratos en pesos colombianos y cada contrato en un (1) solo pago, una vez el contratista haya entregado los bienes en el almacén de la SDH, y a su vez el supervisor del contrato haya expedido la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción de los bienes.

Los pagos se efectuarán 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 del contrato, acompañada de los respectivos recibos de pago por concepto de aportes al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud y Pensión, ARL, aportes parafiscales: Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

Si las facturas no han sido correctamente elaboradas o no se acompañan de los documentos requeridos para el pago, el término para éste solamente empezará a contarse desde la fecha en que se presenten en debida forma o se haya aportado el último de los documentos. Las demoras que se presenten por estos conceptos serán responsabilidad del contratista y no tendrá por ello derecho al pago de intereses o compensación de ninguna naturaleza.

Los pagos se efectuarán 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 para el contrato de la Secretaría Distrital de Hacienda y para el Concejo de Bogotá D.C. serán de dos (2) meses cada uno, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previa aprobación de las garantías y expedición del Certificado de Registro Presupuestal.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

5.6 GARANTÍAS

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a favor de BOGOTÁ D.C. – SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA, con NIT. 899.999.061-9, como mecanismo de cobertura del riesgo cualquiera de las garantías que se indican en el formulario y/o invitación pública electrónica, 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 el presente documento complementario 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 la Invitación Pública, primará lo establecido en la Invitación Pública.

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 el contrato que se suscriba resultado del presente proceso.

5.7 GARANTÍA LEGAL DEL BIEN O SERVICIO

En caso de no estipularse la garantía del bien o servicio a prestar, el contratista está obligado a responder por la calidad, idoneidad, seguridad y el buen estado de los productos 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 estará a cargo y será ejercida por: Para la Secretaría Distrital de Hacienda por el Profesional Universitario Código 219 Grado 18 - Oscar Eduardo Páez Moreno, y para el Concejo de Bogotá D.C., la Directora Administrativa del Concejo de Bogotá D.C. – Sandra Patricia Otero Agudelo; o de quienes hagan sus veces.

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. Consultar la base de datos de población formada para el trabajo con recursos del Distrito, administrada y actualizada permanentemente por la Secretaría Distrital de Desarrollo Económico, y obtener una certificación de consulta, en la que se indique la población correspondiente a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, que ha sido formada, con el fin de obtener una lista de preseleccionados que puede vincular laboralmente o a través de contrato de prestación de servicios el contratista.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

2. Verificar que el contratista vincule o contrate para la ejecución del contrato a personas naturales vulnerables, marginadas y/o excluidas de la dinámica productiva de la ciudad, con edad para trabajar, beneficiarias de procesos de formación para el trabajo adelantados por las entidades y organismos del Distrito Capital, de conformidad con lo dispuesto en el numeral 2.2 del artículo 12 del el Decreto Distrital 294 de 2008, el cual fue modificado por el artículo 13 del Decreto 380 de 2015
3. Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, Ley 828 de 2003 y demás normas concordantes.
4. Ejecutar las facultades y cumplir los deberes establecidos en la Ley 1474 de 2011.

5.10 DISTRIBUCION DE RIESGOS: Se encuentran contenidos en la en el Anexo 2 Matriz de Análisis de Riesgo Contractual, que se publica y hace parte del proceso en el SECOP II

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

1. Los estudios y documentos previos
2. La Invitación Pública Electrónica 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.
3. La propuesta del CONTRATISTA y los documentos adjuntos presentados con la misma.
4. La comunicación de aceptación de la oferta.
5. El instructivo de legalización de contratos entregado al CONTRATISTA.
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 inicio, mediante la cual se define la fecha a partir de la cual regirá el plazo para la ejecución del mismo.
7. Las actas y demás documentos que durante la ejecución del contrato se suscriban por las partes.

5.12 DOMICILIO

Para todos los efectos legales se fija como domicilio la ciudad de Bogotá, D.C.; lugar de ejecución del contrato será la Ciudad de Bogotá, D.C., y la entrega de los bienes y servicios será en las instalaciones de la Secretaría Distrital de Hacienda y del Concejo de Bogotá D.C ubicadas en la Carrera 30 No. 25 – 90 y Calle 36 # 28 A – 41. No obstante lo anterior, la SDH podrá solicitar al contratista la entrega de los bienes y servicios en un lugar diferente a los señalados inicialmente.

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

El Contratista mantendrá indemne a la Secretaría Distrital de Hacienda y al Concejo de Bogotá D.C. 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 y al Concejo de Bogotá D.C. 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. o al CONCEJO 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 al CONCEJO DE BOGOTÁ D.C. y adelante los trámites para llegar a un arreglo del conflicto. La SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C. o el CONCEJO 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



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA DE BOGOTÁ, D.C., y/o al CONCEJO 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. o al CONCEJO 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. o del CONCEJO 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. o el CONCEJO 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.

5.14 MULTAS

En virtud de lo establecido en el artículo 40 de la Ley 80 de 1993, y el artículo 17 de la Ley 1150 de 2007, las partes acuerdan, que en caso de mora o retardo en el cumplimiento de cualesquiera de las obligaciones señaladas en el presente contrato a cargo del Contratista, y como apremio para que las atienda oportunamente, la SDH podrá imponerle mediante el trámite del procedimiento señalado en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y resolución debidamente motivada, multas equivalentes al uno por ciento (1%) del valor estimado para cada bien y/o servicio, por cada día de atraso o retardo en el cumplimiento de sus obligaciones, previo requerimiento al Contratista, sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el diez por ciento (10%) del valor del bien(s) y/o servicio(s).

Cuando el incumplimiento del Contratista no se encuentre estimado en cuanto al valor del bien y/o servicio dejado de entregar o cumplir, la multa será del cero punto uno por ciento (0.1%) del valor total del contrato, por cada día de retardo en el cumplimiento de su (s) obligación (es) sin que el valor total de ellas pueda llegar a exceder el cinco por ciento (5%) del valor total del contrato.

El contratista autoriza desde ya, para que en caso de que la SDH le imponga multas, el valor de las mismas se descuente de los saldos a su favor o se ordene hacerlo efectivo con cargo a la póliza de cumplimiento por él constituida. Lo anterior, salvo que el Contratista demuestre que su tardanza o mora obedeció a hechos constitutivos de caso fortuito o fuerza mayor debidamente comprobados.

5.15 CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

Si el contratista no diere cumplimiento en forma total o parcial al objeto o a las obligaciones emanadas del contrato, pagará a la SDH, el equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, como estimación anticipada de perjuicios, sin que lo anterior sea óbice para que se impongan las multas a que haya lugar y/o reclamación por los perjuicios ocasionados.

Así mismo, para efectos de declarar el incumplimiento del Contratista con el propósito de hacer efectiva la cláusula penal, se aplicará el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011.

5.16 APLICACIÓN DE LAS MULTAS Y DE LA CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA

El valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria se compensará del saldo a favor del contratista si los hubiere, o haciendo efectiva la garantía única o a través del cobro ejecutivo.

5.17 CLÁUSULAS EXCEPCIONALES

En caso de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones pactadas en el contrato se aplicarán las cláusulas excepcionales de **MODIFICACIÓN**, **TERMINACIÓN** e **INTERPRETACIÓN UNILATERAL**, así como la de **CADUCIDAD** en los términos previstos en la Ley 80 de 1993 y demás disposiciones concordantes.

5.18 CADUCIDADES ESPECIALES

La SDH, igualmente podrá declarar la **CADUCIDAD** del contrato en los eventos previstos en el artículo 25 de la Ley 80 de 1993.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMNC-20-2019

5.19 INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El contratista declara bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la presentación de la propuesta y con la firma del contrato, que no se halla incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993, el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, el artículo 1º de la Ley 1296 de 2009, en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º, 84 parágrafo 2º y 90 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.1.2.2.5 del Decreto 1082 de 2015 y demás normas concordantes.

5.20 AUSENCIA DE ANTECEDENTES FISCALES

En virtud del artículo 60 de la Ley 610 de 2000, el CONTRATISTA declara bajo la gravedad de juramento que no ha sido sancionado por la Contraloría General de la República con juicio de responsabilidad fiscal en su contra.

5.21 ESTAMPILLAS

Corresponde al CONTRATISTA el pago de las siguientes Estampillas: Corresponde al **Contratista** el pago de: **a)** El 1.1% por concepto de la estampilla Universidad Distrital Francisco José de Caldas 50 años, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo 696 de 2017, **b)** El 0.5% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Cultura, de conformidad con el Acuerdo 187 de 2005 reglamentado por el Decreto 479 de 2005 y **c)** El 2% del valor del contrato por concepto de la estampilla Pro Persona Mayor, de conformidad con el Acuerdo 188 de 2005, el Decreto 479 de 2005 y el Acuerdo 669 de 2017.

5.22 GASTOS

Serán por cuenta del contratista todos los gastos e impuestos, tasas y contribuciones derivados de la celebración, ejecución y liquidación del contrato, así como el valor de la prima de la garantía única y sus modificaciones.

5.23 IMPUESTOS

EL CONTRATISTA pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la ley colombiana. Así mismo el contratista declara **que asume el riesgo cambiario (TRM)** y los posibles incrementos que puedan presentarse en los costos directos e indirectos que el cumplimiento del contrato conlleve hasta su liquidación.

5.24 RECURSOS FINANCIEROS

La contratación será financiada con recursos apropiados del presupuesto asignado a la **SECRETARÍA DISTRITAL DE HACIENDA** y al **FONDO CUENTA CONCEJO DE BOGOTÁ D.C.**

5.25 CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN

El CONTRATISTA guardará confidencialidad sobre la información que obtenga de la SDH en desarrollo del objeto y obligaciones del contrato. Así mismo, Todos los documentos e información que se produzca en desarrollo del contrato serán de uso exclusivo de la SDH, y el Contratista se obliga a no utilizarlos para fines distintos a los previstos en el contrato, ni a divulgar la información que se le suministre, ni los resultados de su trabajo, obligándose a mantener la confidencialidad de los mismos de conformidad con la Ley, so pena de las acciones civiles, administrativas o penales a que haya lugar. Esta confidencialidad será continua y no vence ni por terminación ni por caducidad del contrato.

5.26 EXCLUSIÓN DE LA RELACIÓN LABORAL.

Puesto que el Contratista ejecutará el objeto de este contrato con total autonomía técnica y administrativa, queda entendido que no habrá vínculo laboral y subordinación alguna entre el personal empleado por el Contratista y la SDH. Por lo tanto, estarán a cargo del Contratista el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral.



Proceso de Mínima Cuantía SDH-SMINC-20-2019

5.27 SOLUCIÓN DIRECTA DE CONTROVERSIAS CONTRACTUALES

Las partes en aras de solucionar en forma ágil, rápida y directa las diferencias y discrepancias surgidas en la ejecución del contrato, acudirán a los Mecanismos Alternativos de Solución de Conflictos (MACS) previstos en la ley, entre otras, la conciliación, amigable composición y transacción.

5.28 CESIÓN Y SUBCONTRATOS

El Contratista no podrá subcontratar o ceder el contrato ni los derechos económicos de este, sin consentimiento previo y escrito de la SDH, pudiendo ésta reservarse las razones que tuviere para negar la autorización de la cesión o el subcontrato.

5.29 LIQUIDACIÓN

Terminada la ejecución del contrato el Supervisor y/o Interventor, según el caso, procederán a su liquidación de mutuo acuerdo dentro de los seis (6) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato, vencido el plazo anterior, se procederá conforme con lo ordenado por el artículo 60 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 019 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.

5.30 RÉGIMEN LEGAL

El contrato se registrará en general por las disposiciones comerciales y civiles colombianas, salvo en los aspectos particularmente regulados por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, Decreto 1882 de 2018, el Decreto Ley 019 de 2012 y su Decreto aclaratorio No. 0053 de 2012, el Decreto 1082 de 2015, y demás normas aplicables, regule, derogue, complementen y modifiquen.

5.31 DERECHOS DE AUTOR

La SDH para efectos de establecer los derechos patrimoniales de autor, dará aplicación a lo establecido en el artículo 183 de la Ley 23 de 1982, modificado por el artículo 30 de la Ley 1450 de 2011 y en la Decisión Andina 351 de 1993, en el sentido de que el Contratista es el titular originario de los derechos morales en desarrollo y ejecución del presente contrato, los cuales le serán plenamente reconocidos.

La difusión de los resultados, informes y documentos que surjan del desarrollo del presente contrato, en todo caso deberá ser autorizada por la SDH.