PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

INVITACIÓN PÚBLICA

SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC-007-2023

OBJETO: PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

MAYO DE 2023

INTRODUCCIÓN Y RECOMENDACIONES

La Procuraduría General de la Nación pone a disposición de los interesados la invitación pública del proceso de selección de mínima cuantía que tiene por objeto: "**PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN".**

Los Documentos del Proceso que incluyen los estudios y documentos previos, la invitación pública, las observaciones y respuesta a las mismas, las adendas, las ofertas, el informe de verificación y evaluación, el contrato y cualquier otro documento expedido por la Entidad Estatal durante el Proceso de Contratación, estarán a disposición del público en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II.

La Entidad diligenciará los datos en el pliego electrónico del SECOP II, teniendo en cuenta la información correspondiente a cada una de las secciones.

Se recomienda a los oferentes que antes de elaborar y presentar sus ofertas, tengan en cuenta lo siguiente:

a. Verificar que no se encuentran incursos dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para participar en el proceso de selección y para celebrar contratos con la Entidad.

b. Examinar la invitación pública de la selección de mínima cuantía, los documentos que hacen parte de la misma y las normas que regulan la contratación Administrativa con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, y demás normas reglamentarias y complementarias).

c. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben adjuntar con la propuesta y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la invitación pública.

d. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la invitación pública.

e. Suministrar toda la información requerida en la invitación pública.

f. Diligenciar totalmente los anexos y formatos de la invitación pública.

g. Elaborar su oferta teniendo en cuenta los requisitos de la invitación pública, el presupuesto oficial y las exigencias del **ANEXO B. FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS** y verificando la integridad y coherencia de su ofrecimiento.

LA PROCURADURÍA SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR TODA LA INFORMACIÓN Y DOCUMENTOS QUE LOS PROPONENTES INCLUYAN EN SU OFERTA Y DE SOLICITAR A LAS AUTORIDADES COMPETENTES O A LOS

PARTICULARES CORRESPONDIENTES, INFORMACIÓN RELACIONADA CON EL CONTENIDO DE LOS MISMOS.

I. CAPÍTULO PRIMERO
ASPECTOS GENERALES DE LA SELECCIÓN

1.1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN PARA LLEVAR A CABO EL PROCESO DE RENDICIÓN DE CUENTAS DE LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

1.1.1. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS

El **ANEXO B. FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS** adjunto, hace parte integral del presente estudio previo, y contiene las especificaciones técnicas mínimas requeridas para la prestación del servicio a contratar.

Con la suscripción del formato **ANEXO A. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA**, el oferente acepta y se compromete a cumplir todas y cada una de las condiciones señaladas en el **ANEXO B. FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS**, las cuales son de obligatorio cumplimiento durante la ejecución del contrato.

1.2. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR

El contrato a celebrar resultado del presente proceso será de **PRESTACIÓN DE SERVICIOS**.

1.3. CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS DE NACIONES UNIDAS (UNSPSC)

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas (Versión 14 del UNSPSC) contenido en la dirección *http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación*, el objeto contractual se enmarca en el siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

No.	GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTOS
1	(F) Servicios	83000000	83120000	83121700	83121701
		Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	Servicios de información	Servicios de comunicación masiva	Servicios relacionados con la televisión

1.4. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial para la presente contratación asciende a la suma de **NOVENTA Y UN MILLONES SEISCIENTOS TREINTA Y TRES MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($91.633.333) M/CTE,** valor que incluye todos los costos directos e indirectos en que incurre el contratista para la prestación del servicio y que se encuentra incluido en el presupuesto de la vigencia fiscal 2023. La necesidad se encuentra incluida en el Plan Anual de Adquisiciones de la presente vigencia.

Serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su propuesta, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.

NOTA 1: LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA QUE EL VALOR TOTAL DE SU OFERTA (PROPUESTA ECONÓMICA) QUE NO SE PODRÁ SUPERAR EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL ESTABLECIDO EN EL PRESENTE DOCUMENTO, SO PENA DE RECHAZO DE SU PROPUESTA.

NOTA 2: LOS PROPONENTES DEBERÁN TENER EN CUENTA AL MOMENTO DE ELABORAR SU OFERTA ECONÓMICA QUE El VALOR CONTRATO QUE SE SUSCRIBA COMO RESULTADO DEL PRESENTE PROCESO DE SELECCIÓN INCLUIRÁ LOS COSTOS DIRECTOS E INDIRECTOS EN LOS QUE DEBA INCURRIR EL CONTRATISTA SELECCIONADO PARA SU CORRECTA EJECUCIÓN.

1.5. CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL Y PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

Para atender la necesidad que requiere la entidad, el costo del contrato que resulte del proceso de selección, se dispone de recursos amparados con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 20223 del 10 de mayo de 2023 expedido por la Coordinadora del Grupo de Ejecución Presupuestal de la División Financiera de Procuraduría General de la Nación.

La necesidad está prevista en el Plan de Adquisiciones según certificado No. 2023-107 del 10 de mayo de 2023 expedido por el Administrador del Plan.

1.6. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato será de un (1) mes, una vez se hayan efectuado los trámites de perfeccionamiento y ejecución del contrato, así como la suscripción del acta de inicio, firmada por el contratista o su representante y la supervisión del contrato.

El acta de inicio de los contratos deberá firmarse dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la designación del supervisor por parte del secretario general, la cual se realiza una vez cumplidos los requisitos de ejecución del contrato.

1.7. LUGAR DE EJECUCIÓN

El servicio de preproducción, producción y postproducción para llevar a cabo el proceso de rendición de cuentas de la Procuraduría General de la Nación se prestará en la ciudad de Bucaramanga (Santander), ciudad donde se llevará a cabo el evento.

Se tendrá como domicilio contractual la Sede Central de la Procuraduría General de la Nación, ubicada en la Carrera 5 # 15-80.

1.8. FORMA DE PAGO

La Procuraduría General de la Nación efectuará un solo pago con el valor total del servicio, previo recibo a satisfacción del supervisor del contrato.

Los pagos se efectuarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato radique definitivamente la factura en la División Financiera - Grupo de Cuentas de la Procuraduría General de la Nación con los respectivos soportes, y si el CONTRATISTA está obligado a facturar electrónicamente será dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la fecha en la que la supervisión del contrato apruebe la factura electrónica en la herramienta del operador tecnológico utilizado por el SIIF Nación. El proceso de aceptación de la factura o documento de cobro se surtirá en un término no mayor a tres (3) días hábiles siguientes a la fecha de su entrega por parte del contratista, periodo en el cual la supervisión realizará las reclamaciones en contra de su contenido, bien sea mediante la devolución de la misma, o por medio de reclamo escrito dirigido al emisor o tenedor de la factura o documento de cobro. En todo caso, cada pago se encuentra sujeto a la disponibilidad del PAC.

El contratista debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT actualizado, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento

Para los proveedores obligados a facturar electrónicamente (responsabilidad 52 en el R.U.T.), la factura deberá ser enviada al correo siifnacion.facturaelectronica@minhacienda.gov.co como receptor único de las facturas electrónicas (inclusive notas débito y notas crédito electrónicas) emitidas a la Procuraduría General de la Nación, esto con el propósito de que dichas facturas sean enviadas por su sistema de facturación electrónica, junto con el contenedor electrónico -Documento zip (PDF, XML), para efectuar la correspondiente validación ante la DIAN. Para que la factura, nota débito o nota crédito electrónicos sean radicados correctamente a la Procuraduría General de la Nación, EL CONTRATISTA deberá coordinar con el supervisor del contrato las instrucciones específicas de registro en los campos “Notas” u Observaciones” del documento electrónico y en el “asunto” del correo electrónico mediante el cual se remite la factura electrónica al buzón señalado.

La factura o documento equivalente deberá ir acompañada del formato de acta de entrega y recibo a satisfacción, formato Certificación para interventoría y Supervisión de Contratos expedido por la supervisión del contrato e informe de ejecución de acuerdo al formato establecido por la Entidad y de la certificación de cumplimiento con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral y Parafiscales, conforme lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de sus integrantes debe allegar estos documentos.

Cuando la Entidad no cancele al contratista la suma pactada, dentro de los términos

estipulados en el presente contrato y teniendo en cuenta la fecha en que la Entidad cuente con la disponibilidad del PAC, ésta reconocerá al contratista como intereses de mora el incremento mensual promedio del índice de precios al consumidor certificado por el DANE entre el 1° de enero y el 31 de diciembre del año anterior.

1.9. VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo dispuesto en las Leyes 80 de 1993, artículo 66, 850 de 2003, 1150 de 2007 y 1757 de 2015 y el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.1.5, numeral 5, el presente proceso de selección, así como el contrato que como consecuencia de su trámite se suscriba, podrán ser objeto de la vigilancia y control ciudadano.

1.10. COSTOS DERIVADOS DE PARTICIPAR EN EL PROCESO DE CONTRATACIÓN

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los documentos del proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a las mismas y cualquier otro relacionado con la participación en el proceso de contratación estará a cargo exclusivo de los interesados y proponentes.

1.11. COMUNICACIONES

Las comunicaciones que se realicen en el marco del Proceso de Selección deben hacerse EXCLUSIVAMENTE a través de la plataforma SECOP II, utilizando las herramientas del sistema denominadas “OBSERVACIONES AL PLIEGO DE CONDICIONES” o “MENSAJES” si se trata de otro tipo de comunicaciones diferentes a las observaciones.

En las comunicaciones se debe indicar el nombre del remitente, correo electrónico y número telefónico.

La Procuraduría por su parte, también enviará todas las comunicaciones del proceso a los interesados a través del SECOP II.

Se tendrá por no recibida, la documentación o información que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II.

En los Eventos en los cuales la plataforma presenta fallas generales o particulares que interrumpan el normal desarrollo del proceso de contratación se dará aplicación al Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II expedido por Colombia Compra Eficiente, el cual debe ser consultado por las personas interesadas en participar en el proceso de contratación en el link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_ind isponibilidad_secop_ii.pdf

Las actuaciones que pueden ser afectadas, entre otros, por las fallas son: Observaciones o subsanaciones, publicación de respuestas a las observaciones, elaboración o aplicación de Adendas en el SECOP II, presentación o apertura de ofertas y publicación de informes de evaluación.

El protocolo aplica cuando dichas fallas se presentan dentro de las cuatro (4) horas calendario previas al evento.

Dentro del Protocolo de Indisponibilidad se tiene en cuenta las siguientes definiciones:

- **Fallas Generales:** afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra.gov.co/secopii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

  Mientras se esté presentando la Falla, Colombia Compra Eficiente lo anunciará por sus diferentes Medios de Comunicación (banner principal de su página web, IVR de Mesa de servicio y banner de la página de inicio de SECOP II).

- **Fallas Particulares:** son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en el siguiente enlace:

  https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte

  En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

- **Medios de Comunicación:** son los medios que Colombia Compra Eficiente ha dispuesto para dar a conocer al público en general del Estado y novedades del SECOP II. Los Medios de Comunicación son: Banner en la página inicial de la Agencia, Banner de la página del SECOP II y el mensaje de IVR de la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente, (el IVR o Interactive Response Unit es el mensaje automático que los usuarios escuchan en el momento de comunicarse con la Mesa de Servicio, es un mensaje que responde a una llamada e interactúa con el usuario mediante reconocimiento de voz o tonos. Los IVR se emplean en servicios de atención al cliente).

- **Entidad Compradora:** para el uso del SECOP II y la implementación del protocolo mencionado, se entenderá como Entidad Compradora toda cuenta compradora perteneciente a una Entidad en términos de la Ley 80 de 1993, a una Entidad con régimen especial, particular o privado y aquellas instancias, gremios o particulares en general que ejecuten recursos públicos y desarrollen su actividad contractual por medio del SECOP II.

- **Proveedor:** entiéndase como Proveedor toda cuenta de persona natural o jurídica,

de derecho privado o público que desee contratar con una Entidad Compradora y que adelanta una o varias tareas de un Proceso de Contratación, como por ejemplo presentar ofertas, presentar observaciones, responder solicitudes de información.

- **Evento:** momento clave de las diferentes fases de los Procesos de Contratación y contratos realizados en el SECOP II.

Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que tanto la Entidad como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, el proveedor se debe comunicar oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-desoporte y con la Entidad. En cualquier Evento, la comunicación con la Procuraduría General de la Nación debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma para cada una de las actuaciones contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

Para los eventos en los que se registre falla general con certificado de indisponibilidad o falla particular certificada de la plataforma del Secop II, la Entidad pone a disposición el siguiente correo: grupocontratacionpgn@procuraduría.gov.co.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se hará uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla ya que los mensajes podrían estar afectados por la Falla y no llegar, o llegar con retraso.

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, la Procuraduría General de la Nación tendrá la opción de: **a)** modificar el cronograma del Proceso de contratación, incluyendo la fecha límite para presentar ofertas; o **b)** adoptar procedimientos alternativos para dar continuidad al Proceso con base en las instrucciones descritas para cada momento del Proceso de contratación del protocolo de indisponibilidad. Durante el transcurso de la Falla, la Procuraduría General de la Nación comunicará a los interesados por los medios adecuados (a través del correo electrónico de los interesados y se publicara en la página web de la entidad) la decisión que tome frente a la Falla general certificada por Colombia Compra Eficiente y el correo electrónico dispuesto en el pliego de condiciones para las acciones que los Proveedores deben realizar.

En uno u otro caso, la Entidad seguirá las instrucciones impartidas por Colombia Compra Eficiente en el protocolo de indisponibilidad del SECOP II.

Una vez superada la Falla, la Entidad comunicará su decisión a través de un mensaje público en el SECOP II.

1.12. IDIOMA

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los proponentes o por terceros para efectos del proceso de selección, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser otorgados en castellano. La oferta y sus anexos deben ser presentados en idioma castellano.

Para que los documentos en un idioma distinto al castellano puedan ser apreciados en el Proceso de selección, deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción oficial al castellano. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado.

Para los documentos especializados, como, por ejemplo, especificaciones o fichas técnicas, que en el mercado sean de amplia utilización y aceptación en idioma distinto al castellano, éstos pueden ser aportados en su lengua original acompañados de una traducción simple al castellano.

1.13. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Las Entidad exige la legalización de acuerdo con la Convención de la Apostilla o la legalización de documentos públicos otorgados en el extranjero. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados. Cuando en un Proceso de Contratación un proponente presenta un documento público legalizado de acuerdo con la Convención de la Apostilla, la Procuraduría no solicitará legalizaciones, autenticaciones o ratificaciones adicionales de ninguna autoridad nacional o extranjera, puesto que el trámite de la Apostilla es suficiente para certificar por sí mismo la autenticidad.

De acuerdo con el Manual para el Funcionamiento Práctico de la Convención de la Apostilla[1], el país de origen del documento puede tener una autoridad que verifica y certifica ciertos documentos públicos (autoridad intermedia) y otra autoridad centralizadora que es quien emite la Apostilla. En consecuencia, las Entidades Estatales deben aceptar la Apostilla expedida por la autoridad centralizadora correspondiente[2].

1.14. PARTICIPANTES

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, en el proceso de selección pueden participar personas naturales, jurídicas, nacionales, extranjeras, consorcios, uniones temporales, legalmente constituidas, con capacidad legal para proponer, contratar y ejecutar el objeto del presente proceso y consideradas legalmente capaces de conformidad con las disposiciones legales colombianas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse, las cuales deberán acreditar el cumplimiento de requisitos exigidos en la invitación pública.

1.15. CONFLICTO DE INTERÉS DE ORIGEN LEGAL

No podrán participar en el presente Proceso de Contratación y, por tanto, no serán objeto de evaluación, ni podrán ser adjudicatarios quienes bajo cualquier circunstancia se encuentren en situaciones de Conflicto de Interés con la Entidad, que afecten o pongan en riesgo los principios de la contratación pública, de acuerdo con las causales previstas en la ley.

1.16. REGLAS APLICABLES A LA PRESENTACIÓN DE OFERTAS

[1] Despacho permanente de la Conferencia de La Haya en Derecho Internacional Privado. Apostille handbook. A handbook on the practical operation of the Apostille Convention. Sección 217, Pg.50. Documento disponible en http://www.hcch.net/upload/apostille_hbe.pdf

[2] https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_circulares/cce_circular_unica.pdf actualizada el 16 de abril de 2019 – consulta del 18 de mayo de 2020.

Las propuestas se presentarán UNICAMENTE a través de la plataforma SECOP II.

Los proponentes deberán revisar todo el contenido de la invitación pública del proceso de selección y deberán diligenciar y contestar el CUESTIONARIO en los formatos adjuntos en su totalidad, adjuntando los documentos soporte que correspondan.

De igual manera, los proponentes deberán diligenciar los formatos de la invitación pública y adjuntarlos con su oferta.

La oferta y los documentos que la conforman deben presentarse en idioma castellano, salvo los términos técnicos que se utilicen en idioma distinto. Los documentos que se presenten deben ser claros y legibles.

La entidad podrá solicitar en cualquier tiempo las aclaraciones o los documentos cuyo contenido presente dudas o no sean comprensibles para la entidad.

No se aceptarán propuestas complementarias o propuestas de modificaciones presentadas con posterioridad a la fecha y hora del cierre del plazo para presentar ofertas.

La Procuraduría General de la Nación sólo acepta la presentación de una oferta por cada proponente.

En el evento en que una misma persona presente más de una oferta, ya sea a título individual o como miembro de Consorcio o Unión Temporal, estas serán rechazadas.

En el caso previsto en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.2.2.5, solo será evaluada la oferta que se haya presentado en primer lugar dentro del término fijado en la invitación pública, de acuerdo a la fecha y hora de presentación que registre la plataforma SECOP II.

Se rechazará la oferta del proponente plural (consorcio o unión temporal) cuando no sea presentada en el SECOP II a través del usuario del consorcio o unión temporal. No se aceptarán ofertas de proponentes plurales presentadas desde el usuario de uno de los miembros del consorcio o unión temporal.

Se entienden recibidas por la entidad las ofertas que se encuentren en la plataforma del SECOP II a la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso, después de este momento el SECOP II no permitirá recibir más propuestas por excederse del tiempo señalado en el cronograma. Vencido el término para presentar ofertas, la Procuraduría General de la Nación realiza su apertura y publica la lista de oferentes.

Una vez publicados los informes de verificación y evaluación, la entidad publicará las ofertas y a partir de ese momento cualquier persona puede consultarlas.

Se darán por no presentadas todas las propuestas que no hayan sido entregadas en la plataforma y en el plazo previsto para ello en la presente Invitación. No se tendrán como recibidas las ofertas allegadas por medios distintos al SECOP II o que no sean presentadas de conformidad con los Términos y Condiciones de Uso del SECOP II. Sin embargo, cuando hay una indisponibilidad del SECOP II, la cual ha sido confirmada por Colombia Compra

Eficiente en el Certificado de Indisponibilidad, la entidad estatal debe proceder de acuerdo con los lineamientos del “Protocolo para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II” disponible en el siguiente link:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/protocolo_de_indi sponibilidad_secop_ii.pdf

1.17. ADENDAS

Cualquier modificación a los términos de la Invitación se efectuará a través de ADENDAS, las cuales se incorporarán a la Invitación Pública a través del aplicativo definido para el efecto en la plataforma SECOP II.

1.18. VALIDEZ DE LAS PROPUESTAS

Las personas que deseen participar en el presente proceso de selección tendrán en cuenta que sus ofrecimientos deben tener un término de validez de noventa (90) días contados a partir del momento de la presentación de la oferta. En caso se incluirse un plazo de validez de la oferta menor al exigido, éste no será tenido en cuenta.

1.19. OFERTAS CONDICIONADAS

No podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública. En caso de que la propuesta formule condiciones diferentes a las establecidas, se rechazará la oferta respectiva.

1.20. OFERTAS PARCIALES

Como quiera que la forma de adjudicación es total, **NO** se pueden presentar ofertas parciales.

1.21. RESERVA DURANTE EL PROCESO DE EVALUACIÓN

Los proponentes serán responsables de advertir que alguna de la información presentada en las ofertas contiene información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana, debiendo indicar tal calidad y expresar las normas legales que le sirven de fundamento, reserva que la Entidad Estatal mantendrá en el proceso de contratación frente a terceros.

En todo caso, la Entidad se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

1.22. REGLAS DE ADJUDICACIÓN

LA PGN adjudicará el proceso al proponente que presente la oferta que constituya el **menor precio**, y el contrato se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Ahora bien, para determinar la propuesta económica de menor valor y por ende la adjudicataria, se tomará aquella que cumpliendo con los requisitos habilitantes haya ofreció

el menor precio para la totalidad de ítems previstos en el formato de propuesta económica.

Los proponentes deben diligenciar todas las casillas y hojas que componen el **ANEXO C. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**. En caso de no diligenciarse la totalidad de ítem de dicho formato, se tomará como un condicionamiento a la oferta y por ende será rechazada.

En caso de presentarse empates, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, se procederá a dar aplicación a los criterios contempladas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

1.23. LIMITACIÓN A MIPYME

El presente proceso, de conformidad con lo previsto en el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 y 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificados por los artículos 2 y 5 del Decreto 1860 de 2021, podrá ser limitado a MIPYME colombianas cuando reciba solicitudes de más de dos empresas con dicha calidad y con más de un año desde su constitución. Para ello, los proponentes interesados deberán solicitar dentro del término de presentación de observaciones a la Invitación Pública limitar el proceso, aportando los documentos que acreditan la calidad de MIPYME colombiana de acuerdo a los criterios fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

II. CAPÍTULO SEGUNDO
CRONOGRAMA DEL PROCESO

El proceso se selección se tramitará conforme al siguiente cronograma establecido en la plataforma SECOP II:

ACTIVIDAD	FECHA
1. Publicación de la Invitación Pública, anexos, formatos y estudios previos en el SECOP II.	11 mayo de 2023
2. Plazo máximo para presentar observaciones, solicitud de aclaración y solicitudes de limitación a MIPYME.	12 de mayo de 2023
3. Plazo máximo para publicar respuesta a las observaciones, comunicación de proceso limitado a MIPYME y expedir adendas.	15 de mayo de 2023
4. Plazo para presentar ofertas en el SECOP II.	16 de mayo de 2023 a las 10:00 am
5. Apertura de ofertas.	16 de mayo de 2023 a las 10:15 am
6. Informe de presentación de ofertas.	16 de mayo de 2023 a las 10:30 am
7. Plazo para efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de las ofertas.	16 de mayo de 2023
8. Plazo para presentar documentos aclaratorios y subsanaciones (en cumplimiento del numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021)	17 de mayo de 2023
9. Publicación de la evaluación e informe de verificación de requisitos habilitantes.	17 de mayo de 2023

10. Plazo para presentar observaciones a la evaluación.	18 de mayo de 2023
11. Publicación de respuesta a observaciones, comunicación de aceptación de la oferta y decisión de adjudicación o comunicación de declaratoria de desierta del proceso.	19 de mayo de 2023
12. Entrega de las garantías de ejecución del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes
13. Aprobación de las garantías de ejecución del contrato	Dentro de los dos (2) días siguientes

III. CAPÍTULO TERCERO
REQUISITOS HABILITANTES Y SU VERIFICACIÓN

La Entidad verificará los requisitos habilitantes dentro del término señalado en el cronograma de la invitación, de acuerdo con los soportes documentales que acompañan la propuesta presentada.

Los requisitos habilitantes de la propuesta con el menor precio serán objeto de verificación, por lo tanto, si la propuesta cumple con todos los aspectos se evaluará como “CUMPLE”. En caso contrario se evaluará como “NO CUMPLE”.

3.1. CAPACIDAD JURÍDICA

De conformidad con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 6, pueden celebrar contratos con las entidades estatales las personas consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes.

La capacidad jurídica es la facultad de una persona para celebrar contratos con una Entidad Estatal, es decir (i) obligarse a cumplir el objeto del contrato; y (ii) no estar incursa en inhabilidades o incompatibilidades que impidan la celebración del contrato[3].

La capacidad jurídica de las personas jurídicas está relacionada con: (i) la posibilidad de adelantar actividades en el marco de su objeto social; (ii) las facultades de su representante legal y la autorización del órgano social competente cuando esto es necesario de acuerdo con sus estatutos sociales; y (iii) la ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar derivadas de la ley[4].

El objeto social de las personas jurídicas integrantes de un proponente plural debe permitir adelantar las actividades del Proceso de Contratación, bien por ser parte de su objeto social principal o ser una actividad conexa a este. Los representantes legales de las personas jurídicas integrantes del proponente plural deben estar plenamente facultados para comprometer a la persona jurídica en el cumplimiento de la totalidad del objeto del contrato puesto que la responsabilidad es solidaria frente a la Procuraduría General de la Nación[5].

[3] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05- Colombia Compra Eficiente.
[4] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05- Colombia Compra Eficiente.
[5] Manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los Procesos de Contratación – M-DVRHPC-05 - Colombia Compra Eficiente.

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, su objeto social será verificado con la información que conste en el RUP y en el Certificado de Existencia y Representación o el que haga sus veces, donde se verificará quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente.

En todo caso el consorcio, la unión temporal, deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del proceso.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6, Ley 80 de 1993).

En el evento que del contenido del RUP, del certificado de existencia y representación o el que haga sus veces se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente anexará copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

Respecto de la capacidad jurídica, se verificarán adicionalmente los siguientes aspectos:

3.1.1. OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA

Requisito que se cumple con la firma del **ANEXO A. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA** por parte de la persona legalmente facultada.

Debe ser firmada por el proponente, representante legal para personas jurídicas, persona designada para representarlo en caso de consorcio o unión temporal o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder autenticado donde se especifique si se otorga poder (i) para presentar la oferta para el proceso de contratación; (ii) Presentar aclaraciones y observaciones a los informes de verificación y evaluación. (iii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la Entidad en el curso del presente Proceso; (iv) recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del Proceso (v) suscribir el contrato en nombre y representación del adjudicatario (vi) Suscribir los documentos que en desarrollo y terminación del contrato haya lugar.

En ese evento el poder deberá ser anexado con esas formalidades junto con la carta de presentación de la oferta.

Junto con la firma, se debe indicar en forma clara el nombre e identificación de la persona que presenta la oferta.

Junto con la Carta de presentación de la oferta el proponente **debe aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía de quien suscribe la oferta.**

3.1.2. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o Unión Temporal, en la carta de presentación se debe indicar el nombre del consorcio o unión temporal, además del nombre de los integrantes del mismo y de la persona que los representa. De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7, en el documento de conformación del Consorcio, Unión Temporal se debe:

a. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO o UNIÓN TEMPORAL.

b. Designar la persona, que para todos los efectos representará el consorcio o la unión temporal.

c. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal y sus respectivas responsabilidades.

d. En el caso de la UNIÓN TEMPORAL **señalar en forma clara y precisa**, los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato **(ACTIVIDADES)**, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la Entidad contratante.

e. Señalar la duración del mismo que no deberá ser inferior a la del contrato y un año más.

f. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, compilado en el artículo 1.6.1.4.8 del Decreto Único Reglamentario 1625 de 2016 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario en materia tributaria.”, los integrantes del Consorcio o Unión Temporal en el documento de constitución deben manifestar para efectos del pago en relación con la facturación:

    i. Si la va a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual se debe informar el número del NIT de quien factura.

    ii. Si la va realizar el consorcio o unión temporal con su propio NIT, hecho que se debe indicar en el documento de conformación. Además, se debe señalar el porcentaje o valor del contrato que corresponda a cada uno de los integrantes, el nombre o razón social y el NIT de cada uno de ellos. En este caso, para efectos de la inscripción y actualización en el Registro Único Tributario deberán tener en cuenta lo dispuesto en las normas aplicables a la materia.

    iii. El impuesto sobre las ventas discriminado en la factura que expida el Consorcio o Unión Temporal deberá ser distribuido a cada uno de sus miembros de acuerdo con su participación en las actividades gravadas que dieron lugar al impuesto, para efectos de ser declarado.

iv. En cualquiera de las alternativas anteriores, las facturas deberán cumplir los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

g. Suscribir por todos sus integrantes y el representante de este.

3.1.3. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O DOCUMENTO LEGAL IDÓNEO

El proponente, persona jurídica, debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio respectiva, dentro de los quince (15) días hábiles anteriores a la fecha de presentación de la oferta, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades de este, la duración de la sociedad y el objeto social dentro del cual se debe hallar comprendido el objeto del proceso de selección.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica, con fecha de expedición dentro de los quince (15) días hábiles anteriores al cierre del proceso contractual.

En ofertas conjuntas, cuando los integrantes del consorcio o unión temporal, o uno de ellos, sea persona jurídica, cada uno de ellos o el integrante respectivo, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación. De igual forma, cada uno de los miembros deberá acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendido el objeto de proceso de selección o la actividad que se compromete a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden la totalidad del objeto del presente proceso de selección.

La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo de ejecución del contrato y un año más (artículo 6, Ley 80 de 1993).

Cuando el monto de la propuesta fuere superior al límite autorizado al Representante Legal, el oferente allegará la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio o la entidad competente se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa Principal.

3.1.4. CERTIFICACIÓN DE PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES

El proponente deberá cumplir con las cotizaciones al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables sobre la materia. El cumplimiento de esta obligación se acredita, cuando es persona jurídica, mediante

documento donde se certifique el pago de aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, dicho documento debe certificar que a la fecha de presentación de su propuesta ha realizado el pago de aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses anteriores al mes en que se efectué el cierre del presente proceso de selección y que legalmente sean exigibles en la citada fecha, adicional la misma debe estar suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso. Si la certificación es expedida por el Revisor Fiscal este deberá aportar copia del documento de identidad, tarjeta profesional y certificado de vigencia de la misma.

En el caso de que el proponente sea persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada. En el evento que el oferente se encuentre incurso en alguna de las causales de exoneración previstas en las Leyes citadas, deberá hacer esta manifestación en la respectiva certificación.

En el caso de consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe cumplir con este requisito.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiere aclaraciones, la Procuraduría las solicitará dentro de los términos previstos para solicitar aclaraciones.

3.1.5. REGISTRO ÚNICO TIRBUTARIO

El proponente debe allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT. En caso de consorcios y/o uniones temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

3.1.6. FORMATO DE HOJA DE VIDA:

El proponente debe allegar el formato único de hoja de vida adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública.

En caso de oferta conjuntas cada uno de los integrantes del Consorcio o Uniones Temporales, debe allegar este documento.

3.1.7. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES, ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS Y MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL

La Procuraduría General de la Nación se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra(n) reportado(s) como responsable(s) fiscal(es) de la Contraloría General de la República, si aparece inhabilitado para contratar en el Sistema de Información de Registro de Sanciones y Causas de Inhabilidad "*SIRI*" de la Entidad y en el Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia como infractor de la Ley 1801 de 2016.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín, se encuentre inhabilitado o aparezca inscrito en el

Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC de la Policía Nacional de Colombia, no podrá contratar con la Procuraduría General de la Nación.

3.1.8. DOCUMENTO DE IDENTIDAD DEL OFERENTE O DEL REPRESENTANTE LEGAL

Fotocopia del documento de identidad del proponente para el caso de personas naturales, fotocopia del documento de identidad del representante legal, para el caso de personas jurídicas, sea en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), y para persona extranjera fotocopia de la cedula de extranjería o pasaporte, según sea el caso de tener apoderado la fotocopia de este.

3.1.9. ACREDITACIÓN DE LA SITUACIÓN MILITAR

De conformidad con lo consagrado en la Ley 1861 de 2017, Artículos 11 y 42, los proponentes personas naturales (hombres) menores de cincuenta años deben acreditar la situación militar, requisito que se exige para *"(…) celebrar contratos de prestación de servicios como persona natural con cualquier entidad de derecho público".*

La situación se puede corroborar y verificar por medio de la oficina de la Jefatura de reclutamiento de las Fuerzas Militares de Colombia a través del siguiente link:

https://www.libretamilitar.mil.co/Modules/Consult/MilitarySituation

En caso de ofertas conjuntas, la integrante persona natural debe acreditar esta situación.

3.2. ACREDITACIÓN MIPYME

En caso que el proceso resulte ser limitado a MIPYME colombianas, los proponentes, además de los documentos antes listados, deberán aportar documentos que acreditan tal calidad en los términos fijados en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021.

3.3. DOCUMENTOS PARA DIRIMIR DESEMPATES

Los proponentes deberán presentar junto con la propuesta los documentos con los que acreditan las calidades o condiciones descritas en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del mismo Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021. Dichos documentos serán empleados en caso de presentarse empates dentro del proceso de selección de acuerdo con lo previsto en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021.

3.4. CONDICIONES DE EXPERIENCIA

La experiencia del proponente se documentará a través de certificaciones de contratos o convenios, que se encuentren como ejecutados y terminados al momento de la presentación de la oferta. Asimismo, a efectos de acreditar experiencia podrá aportar minutas de contratos o convenios con su respectiva acta de terminación, finalización o

liquidación.

La experiencia del proponente se acreditará hasta (2) certificaciones de contratos o convenios liquidados, los cuales deben tener relación directa con el objeto del presente proceso, es decir con el SERVICIO DE PREPRODUCCIÓN, PRODUCCIÓN Y POSTPRODUCCIÓN, y cuyo valor de manera individual o en sumatoria sea igual o superior al presupuesto oficial estimado para el presente proceso de selección expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes, esto es (70,45 SMMLV).

De conformidad con lo dispuesto en el Artículo 2.2.1.2.4.2.18. del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el Decreto 1860 de 2021, como factor diferencial aplicable al presente proceso de selección, las Mipyme que participen en el mismo, podrán acreditar su experiencia aportando hasta tres (3) contratos. En cumplimiento del parágrafo 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.18. del D.U.R. 1082 de 2015, tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos uno de los integrantes acredita que pertenece a la categoría de Mipymes y que tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

NOTA 1: En caso de presentar propuesta a través de una figura asociativa (consorcio o unión temporal) cada integrante deberá presentar un contrato con las condiciones ya requeridas y cuyo valor sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial expresado en SMMLV

Las constancias o documentos a través de las cuales se certifique el o los contratos, deben contener como mínimo la siguiente información:

Teniendo en cuenta que en el RUP se registra solamente información del contratista, contratante, valor del contrato ejecutado, porcentaje de participación en el valor ejecutado en caso de consorcios o uniones temporales y el contrato identificado con el clasificador de bienes y servicios en el tercer nivel, y que la Entidad requiere verificar otros aspectos relacionados con cada uno de los contratos que el oferente registra en el RUP con los cuales acreditará el cumplimiento de la experiencia, el Proponente deberá diligenciar el **ANEXO E. FORMATO DE EXPERIENCIA** y adjuntar los soportes correspondientes, con la siguiente información:

- **Nombre de la entidad o empresa contratante**, dirección, teléfono, ciudad y contacto por correo electrónico.
- **Número de contrato y fecha de suscripción.**
- **Objeto del contrato**: El objeto del contrato debe comprender el servicio de preproducción, producción y postproducción.
- **Fecha de inicio del contrato**
- **Fecha de terminación (100% ejecutado):** Todos los contratos relacionados deben encontrarse terminados a la fecha de cierre del proceso de selección.
- **Valor de los contratos**: La sumatoria de los contratos deberá ser igual o superior al valor del presupuesto oficial del presente proceso expresado en SMMLV que asciende a 70,45 SMMLV para el año 2023.
- **Porcentaje de participación:** Si el contrato fue ejecutado en consorcio o unión temporal deberá incluir los porcentajes.
- **Número de contratos:** Hasta dos (2) contratos. Hasta tres (3) contratos para

Mipyme.

La Entidad no acepta que cada renovación automática de un contrato se cuente como un nuevo contrato, en razón que el contrato es uno solo y el hecho de prorrogarlo o adicionarlo no significa que se celebre un nuevo negocio contractual. De esta forma su cumplimiento se verifica desde el inicio hasta la culminación del mismo, entendiendo que ha finalizado cuando ha terminado su última renovación.

En el caso de propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe acreditar el cumplimiento de por lo menos un (1) contrato con el lleno de requisitos establecidos en este numeral. Salvo lo relativo al valor del contrato, ya que éste se puede acreditar en conjunto.

En los contratos que fueron ejecutados en consorcio o unión temporal, deberá indicarse el porcentaje de participación de cada uno de ellos en dicho contrato, valor que debe discriminarse en SMMLV y será el que se aplique al proponente para verificar la experiencia teniendo en cuenta lo señalado en este numeral. Así mismo, en caso de personas jurídicas cuando no tengan más de tres (3) años de constituidas, se les podrá acumular la experiencia de los accionistas, socios o constituyentes, de acuerdo con lo señalado en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.1.1.5.2.

En el caso que el proponente haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, debe tomar para estos efectos, exclusivamente los contratos o el porcentaje de los mismos, que le hayan asignado en el respectivo proceso de fusión o escisión, para ello debe aportar el certificado del contador público o del revisor fiscal (si la persona jurídica tiene revisor fiscal) que así lo acredite.

En caso de requerirse aclaraciones sobre datos contenidos en la información suministrada por los oferentes, la Procuraduría podrá solicitarlas al proponente por escrito, quien contará con el término establecido en el cronograma del proceso para suministrarlas.

En el periodo de verificación de las propuestas, los oferentes podrán allegar relación de contratos diferentes a los mencionados en su propuesta, siempre y cuando cumplan con los requerimientos exigidos por la Entidad en este numeral y los contratos se encuentren concluidos antes de la fecha de cierre del proceso.

3.4.1. Justificación del requerimiento de experiencia

Para garantizar la idoneidad y capacidad del oferente para atender el objeto del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos son adecuadas y proporcionales al contrato que se pretende suscribir y es razonable y suficiente para demostrar que el futuro contratista cuenta con experiencia para el desarrollo del objeto contractual y el alcance de éste.

Se pudo constatar, además, que de acuerdo con el estudio del sector y lo manifestado por las personas que allegaron cotización para el estudio del mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos exigidos en el presente estudio y está acorde al estudio del sector y análisis del SECOP.

No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto para la PGN es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio.

Se pudo constatar además que, de acuerdo con el estudio del sector y el histórico de los servicios para el estudio del mercado, los posibles oferentes cumplen con los requerimientos. Según la verificación realizada en el estudio del sector, a otros procesos de contratación de características similares, se observa que exigen certificaciones de experiencia con ejecución del 100%.

En consecuencia, del análisis efectuado, se tiene que estas exigencias no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad de la contratista requerida por la Entidad.

El número de certificaciones exigidas se estableció conforme al análisis de mercado realizado respecto de otras entidades, encontrando que el número de certificaciones a exigir por la mayoría de las entidades en los procesos de mínima cuantía corresponde a 2 certificaciones.

3.5. REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO – ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS

Estos requisitos se verificarán a través de la suscripción del **ANEXO B. FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS** en donde el proponente manifiesta el cumplimiento de cada una de las especificaciones mínimas requeridas por la PGN.

3.5.1. PRODUCTOR DE TELEVISIÓN

El contratista deberá contar durante la ejecución del contrato con un productor de televisión.

Para el efecto, el proponente deberá aportar con su oferta, la hoja de vida y los soportes correspondientes de la persona que durante la ejecución del contrato ejercerá el rol de productor del evento, el cual deberá cumplir con el siguiente perfil:

> **Productor, comunicador social, especialista en comunicación y periodismo digital, con mínimo 15 años de experiencia en comunicaciones corporativas, digitales y producción audiovisual, con experiencia en rendiciones institucionales.**

3.6. CAPACIDAD FINANCIERA Y ORGANIZACIONAL

De conformidad con lo preceptuado en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la entidad analizó la necesidad de exigir capacidad financiera dentro del presente proceso de selección, no obstante, tomando en consideración que el monto total del contrato el cual no supera los 70,45 SMMLV, la forma de pago (contra entrega o una vez prestado el servicio), se estimó que dentro del presente no se requiere de exigir factores financieros.

3.7. REQUISITOS HABILITANTES DE PERSONAS EXTRANJERAS

Cuando se trate de proponentes extranjeros, la Procuraduría General de la Nación,

verificará directa y únicamente la información sobre la capacidad jurídica, y las condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes bien sea individuales o integrantes de una unión temporal o consorcio.

De acuerdo con el manual para determinar y verificar los requisitos habilitantes en los procesos de contratación, la capacidad jurídica de las personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia se acredita mediante los documentos previstos por la legislación del país de origen, los cuales deben aportarse al Proceso de Contratación.

De conformidad con lo establecido en el inciso del artículo 2.2.1.1.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, las sucursales de sociedad extranjera sin domicilio o sucursal en el país deben presentar para registro la información contable o financiera de su casa matriz.

En la participación de proponentes extranjeros en el presente proceso se tendrá en cuenta lo establecido en la guía para la participación de proveedores extranjeros de Colombia Compra Eficiente que podrá consultarse en:

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documents/cce_guia_proveedores_extranjeros.pdf

3.7.1. Capacidad jurídica

Los siguientes son los requisitos que deben acreditar los proponentes extranjeros:

(a) Personas naturales

Las personas naturales extranjeras acreditan su capacidad legal con la presentación de la copia de su documento de identificación, bien sea la cédula de extranjería o el pasaporte. Si el proveedor resulta adjudicatario del Proceso de Contratación, para la celebración del contrato, debe presentar copia simple de la respectiva visa[6]; y en caso de contar con una visa que les otorgue un tiempo de permanencia igual o mayor a 3 meses, debe presentar la respectiva cédula de extranjería[7].

(b) Personas jurídicas

Las personas jurídicas extranjeras deben presentar los documentos que acrediten su existencia y conformación de acuerdo con la normativa de su país de origen, bien sea un certificado general de la autoridad competente para demostrar su existencia, una copia del contrato societario, una copia de los estatutos, o cualquier otro documento que pruebe (i) la capacidad legal, (ii) el objeto o propósito de la persona jurídica, y (iii) la información de su representante legal[8].

En ocasiones es necesario presentar más de un documento para acreditar la capacidad legal.

Las personas jurídicas extranjeras no están obligadas a constituir una sucursal en Colombia

[6] Artículos 2.2.1.11.5.1 y 2.2.1.11.6 del Decreto 1067 de 2015
[7] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación
[8] Colombia Compra Eficiente. Guía de Asuntos Corporativos en los Procesos de Contratación

para presentar ofertas. Solamente están obligadas a hacerlo cuando son adjudicatarias de contratos de obra, prestación de servicios, concesión[9] o cualquier otro contrato que para su ejecución requiera presencia constante en Colombia.

(c) Apoderados y representantes legales

Los proveedores extranjeros pueden estar representados por apoderados o representantes legales, caso en el cual el interesado debe acreditar que quien presenta la oferta está legalmente facultado para comprometer al interesado, presentar el documento correspondiente bien sea un poder o un nombramiento en el cual consten las facultades otorgadas y acreditar la identidad del apoderado o representante legal con su documento de identificación.

NOTA: Conforme con lo establecido en la Circular Externa Única de Colombia Compra Eficiente y la Circular Externa No. 17 de 11 de febrero de 2015 expedida también por Colombia compra Eficiente, todos los documentos expedidos en el exterior deben ser apostillados o legalizados por la Entidad competente desde el país de origen, para que puedan surtir efectos legales en Colombia.

Para efectos del trámite de apostilla y/o legalización de documentos otorgados en el exterior se debe tener en cuenta lo establecido en la Resolución No. 10547 del 14 de diciembre de 2018*, "Por la cual se adopta el procedimiento para apostillar y/o legalizar documentos", expedida por el Ministerio de Relaciones Exteriores de la República de Colombia",* **esta exigencia aplica únicamente para documentos públicos,** en el caso de los documentos privados, **no se requiere la realización del trámite de legalización o apostille,** por lo que serán tenidos en cuenta bajo la presunción de autenticidad salvo que ésta se desvirtúe en el trámite del proceso de selección.

Los poderes especiales para actuar en el presente proceso requieren nota de presentación personal.

Los documentos en un idioma distinto al castellano deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción al castellano. El proponente puede presentar con la oferta una traducción simple al castellano. Si el proponente resulta adjudicatario, debe presentar la traducción oficial al castellano de los documentos presentados en idioma extranjero. La traducción oficial debe ser el mismo texto presentado (Circular Externa No. 17 CCE).

3.7.2. Experiencia

Se verificará con certificaciones de contratos allegados por los proponentes, las cuales deben cumplir los requisitos establecidos en el presente documento.

IV. CAPÍTULO CUARTO
FACTORES DE SELECCIÓN

Que permitan identificar la oferta más favorable, de conformidad con el artículo 94 de la ley 1474 de 2011 y artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015, causas que dan lugar al rechazo de la oferta, declaratoria de desierta de la selección y factores de desempate.

[9] Artículos 472 y 474 del Código de Comercio

4.1. PARÁMETROS GENERALES DE VERIFICACIÓN Y CALIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En desarrollo de lo establecido en el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la Procuraduría General de la Nación dentro del plazo de verificación y evaluación de las propuestas, verificará el cumplimiento de los requisitos al proponente que presentó la oferta con el menor precio, al cual le solicitará que en el término que se le fije en el cronograma del proceso, realice las aclaraciones, precisiones y/o allegue los documentos que se le requieran en relación con el proponente o la futura contratación, sin que con ello se pretenda adicionar, modificar o completar lo insubsanable.

En la verificación y evaluación de las ofertas primará lo sustancial sobre lo formal.

La omisión de los requisitos, documentos e información necesarios para la verificación de las ofertas relacionados con la falta de capacidad para presentar la oferta y aquellas circunstancias que se acrediten con posterioridad al cierre del proceso no podrán subsanarse.

En caso de que éste no cumpla con los requisitos, la entidad debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

En el evento que el adjudicatario sea un consorcio o unión temporal que dentro de los términos de la asociación haya pactado la facturación a nombre del consorcio o unión temporal deberá allegar para la firma del contrato el RUT correspondiente.

Dentro de la evaluación económica la Entidad verificará que los proponentes no ofrezcan precios artificialmente bajos, dentro de los parámetros establecidos en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, según el cual: *“(…) Si de acuerdo con la información obtenida por la Entidad Estatal en su deber de análisis de que trata el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del presente decreto, el valor de una oferta parece artificialmente bajo, la Entidad Estatal debe requerir al oferente para que explique las razones que sustentan el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador de que trata el artículo anterior, o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas (…)”*.

Para determinar si una oferta, posiblemente presenta un ofrecimiento artificialmente bajo se establece la metodología sugerida en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación de Colombia Compra Eficiente G-MOAB-01. En esta medida, cuando de conformidad con la información a su alcance la entidad estime que el valor de una oferta resulta artificialmente bajo requerirá al oferente para que explique las razones que sustenten el valor por él ofertado.

Analizadas las explicaciones, el comité asesor evaluador, recomendará el rechazo o la continuidad de la oferta explicando sus razones.

La Entidad adjudicara el proceso de selección por el valor TOTAL del presente proceso de selección, de acuerdo con los criterios mencionados numerales antes.

4.2. CLASIFICACIÓN DE LOS CRITERIOS DE EVALUCIÓN

LA PGN adjudicará el proceso al proponente que presente la oferta que constituya el menor precio, y el contrato se ejecutará de acuerdo con las necesidades de la entidad.

Ahora bien, para determinar la propuesta económica de menor valor y por ende la adjudicataria, se tomará aquella que cumpliendo con los requisitos habilitantes haya ofreció el menor precio para la totalidad de ítems previstos en el formato de propuesta económica.

Los proponentes deben diligenciar todas las casillas y hojas que componen el **ANEXO C. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA**. En caso de no diligenciarse la totalidad de ítem de dicho formato, se tomará como un condicionamiento a la oferta y por ende será rechazada.

DE IGUAL FORMA SERÁ RECHAZADA LA PROPUESTA QUE SOPREPASE EL VALOR PROMEDIO DETERMINADO PARA CADA ITEM.

NOTA 1: El valor que se presente en la oferta deberá mantenerse durante toda la ejecución del contrato, es decir, son precios unitarios fijos sin fórmula de reajuste.

El valor de la propuesta económica debe ser presentado en pesos colombianos y contemplar todos los costos directos e indirectos para la completa y adecuada ejecución del objeto del presente proceso, los riesgos y la administración de estos. Al formular la oferta, el Proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades. Los estimativos técnicos que hagan los Proponentes para la presentación de sus ofertas deberán tener en cuenta que la ejecución del Contrato se regirá íntegramente por lo previsto en los Documentos del Proceso y que en sus cálculos económicos deben incluir todos los aspectos y requerimientos necesarios para cumplir con todas y cada una de las obligaciones contractuales como asumir los riesgos previstos en dichos documentos.

NOTA 2: En caso de presentarse discrepancias entre el Valor Total del Anexo de la Oferta Económica y el Valor Total de la Oferta en la plataforma SECOP II, primará el valor establecido en la Plataforma transaccional.

4.2.1. Correcciones aritméticas

La Entidad sólo efectuará correcciones aritméticas originadas por:

A. Todas las operaciones aritméticas a que haya lugar en la propuesta económica, cuando exista un error que surja de un cálculo meramente aritmético cuando la operación ha sido erróneamente realizada.

B. El ajuste al peso ya sea por exceso o por defecto de los precios unitarios contenidos en la propuesta económica de las operaciones aritméticas a que haya lugar y del valor del IVA, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a punto

cinco (0.5) se aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a punto cinco (0.5) se aproximará por defecto al número entero.

SERÁ CAUSAL DE RECHAZO DE LA PROPUESTA LA NO PRESENTACIÓN DEL FORMATO OFERTA ECONÓMICA DILIGENCIADO TOTALMENTE. ASÍ MISMO SE RECHAZARÁ LA PROPUESTA QUE SOBREPASE EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL TOTAL.

4.3. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Una propuesta será rechazada:

1) Cuando no haya sido presentada oportunamente. No se tendrán por recibidas las ofertas que se allegue por medios diferentes a la plataforma SECOP II. Solo en caso de indisponibilidad comprobada de la plataforma, se deberá seguir el procedimiento previsto en la Guía para actuar ante una indisponibilidad del SECOP II que puede consultarse en el siguiente link:

   https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibil idadsecopii.pdf.

2) Cuando el proponente incumpla con los requisitos y documentos exigidos en la Invitación Pública y que no sean susceptibles de subsanar, de conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1150 de 2007.

3) Cuando el proponente, en forma individual o conjunta, no acredite los requisitos habilitantes, o no los subsane en debida forma dentro del término preclusivo previsto en el cronograma, en cuanto a los aspectos que pueden subsanarse.

4) Cuando la oferta presentada por proponente plural no se haga desde el usuario del proponente plural sino desde el usuario de uno de sus integrantes.

5) Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en los estudios previos y en la Invitación Pública; no obstante, la Procuraduría General de la Nación podrá solicitar aclaraciones y explicaciones a que hubiere lugar.

6) Cuando tras el análisis económico se evidencien precios artificialmente bajos. Para el efecto se solicitarán las explicaciones a que haya lugar y de no resultar satisfactorias, la Entidad podrá rechazar el ofrecimiento, tal como lo establece el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7) Cuando no se presente la información necesaria para llevar a cabo la evaluación económica de la propuesta y no se diligencie correctamente y en su totalidad el Anexo No. 3. Formato Propuesta Económica.

8) Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la información o documentación allegada por el proponente y lo verificado por la Entidad, siempre y cuando no puedan ser aclaradas oportunamente, sin perjuicio de las acciones legales que puedan iniciarse por este hecho.

9) Cuando el valor total ofrecido supere el valor del presupuesto estimado total o por ítem. El oferente debe cotizar la totalidad de los servicios e ítems previstos en el estudio previo sin sobrepasar el valor unitario estimado en el estudio de mercado, so pena de rechazo de la oferta.

10) Cuando el valor ofrecido supere el presupuesto por servicio.

11) Cuando para este mismo proceso se presenten varias propuestas por el mismo. proponente, por si o por interpuesta persona, o cuando la misma persona forma parte de 2 o más consorcios o Uniones Temporales.

12) Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.

13) En los demás casos en que la Invitación Pública expresamente lo establezca.

4.4. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO

El proceso será declarado desierto:

1) Cuando todas las ofertas presentadas excedan el valor del presupuesto oficial o se determine que su valor es artificialmente bajo, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

2) Cuando no se presente ninguna oferta.

3) Cuando Ninguno de los oferentes resulte habilitado.

4.5. FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate, se dará aplicación a lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, esto es, verificando las condiciones, calidades y prelaciones que se establecen en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021.

Nota: Los medios de acreditación señalados en el artículo anterior, deberán ser aportados junto con la propuesta tal y como se establece en el numeral 3.1.2. Documentos para dirimir desempates.

V. CAPÍTULO QUINTO
GARANTÍAS EXIGIDAS EN EL CONTRATO Y SUS CONDICIONES

Con el fin de amparar los perjuicios de naturaleza contractual y extracontractual derivados del incumplimiento del contrato y de su liquidación que pueda surgir para la administración por las actuaciones, hechos u omisiones del contratista, éste debe presentar a través de la plataforma SECOP II, dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de la

aprobación del contrato, una garantía de cumplimiento a favor de la Procuraduría General de la Nación, en cualquiera de las opciones que de conformidad con el artículo 2.2.1.2.3.1.2, del Decreto 1082 de 2015 sean aplicables, con la siguiente cobertura:

AMPARO	PORCENTAJE (%) SOBRE EL VALOR DEL CONTRATO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	30%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II.
Calidad del servicio	20%	Tiempo de ejecución del contrato y cuatro (4) meses más, contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II.
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Tiempo de ejecución del contrato contados a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II.
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones del personal utilizado en la ejecución del contrato.	5%	Tiempo de ejecución del contrato y tres (3) años más contado a partir de la fecha de suscripción del contrato en la plataforma de SECOP II.

En todo caso, el contratista se compromete a ajustar la vigencia de los amparos de la garantía, así como a ampliar el valor de esta o su vigencia, en el evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18. del Decreto 1082 de 2015.

Se estima la inclusión de estos amparos, en los porcentajes y vigencias antes señalados, ya que teniendo en cuenta la naturaleza del contrato a celebrar y las obligaciones a cargo del contratista, la entidad debe estar cubierta de los perjuicios derivados por el incumplimiento total o parcial a cargo del contratista; el cumplimiento tardío o defectuoso del mismo; el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria; el cumplimiento de las obligaciones laborales derivadas de la contratación de personal para la ejecución del contrato y los perjuicios derivados por la deficiente calidad del servicio prestado.

Nota: El Contratista deberá restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por LA PROCURADURÍA. Cuando se presente alguno de los eventos de incumplimiento cubiertos por la garantía, LA PROCURADURÍA procederá a hacerla efectiva de la forma como se consagra en el Decreto 1082 de 2015, artículo 2.2.1.2.3.1.19, o las normas que lo modifiquen o adicionen. De igual manera, en cualquier evento que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, EL CONTRATISTA deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia, según sea el caso en virtud de lo consagrado en el artículo 2.2.1.2.3.1.18 del Decreto 1082 de 2015.

VI. CAPÍTULO SEXTO
DEL CONTRATO Y OTROS ASPECTOS

6.1. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN DEL CONTRATO

El proponente a quien se le haya adjudicado el presente proceso de selección deberá aprobar el contrato a través de la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de realización de la adjudicación, previa aprobación del mismo por parte del Jefe de la entidad o su delegado.

Con la aprobación del contrato, el contratista deberá enviar a la Entidad:

- Formulario Beneficiario - Cuenta en el cual indicará el número de la cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT del contratista y en caso de consorcios o uniones temporales a nombre y con el NIT de quien (es) va(n) a facturar.

- Certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y si a la fecha está activa. Esta documentación hará parte integral del contrato. El nombre del beneficiario y número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario Beneficiario Cuenta, en la certificación del banco y en las facturas que posteriormente se presenten.

- Registro Único Tributario RUT actualizado conforme a lo previsto en la Ley 2010 de 2019, en concordancia con el Decreto 1415 de agosto 3 de 2018, en el que indique a qué régimen pertenece, documento indispensable para la realización de cada uno de los pagos del contrato.

En caso de consorcio o uniones temporales, cada uno de los integrantes debe presentar este documento.

El contrato se entiende legalizado con la aprobación de este por las Partes en la plataforma SECOP II y expedición del registro presupuestal correspondiente.

Para dar inicio a la ejecución se requiere que la PGN expida el registro presupuestal correspondiente, y el Contratista debe subir en la plataforma SECOP II dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la fecha de aceptación del contrato LA GARANTÍA ÚNICA DE CUMPLIMIENTO junto con el soporte del pago de la misma, de acuerdo con los parámetros exigidos por la Entidad; una vez aprobada por parte de la Entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato, previa designación del supervisor por parte del Ordenador del Gasto.

Una vez aprobadas las garantías por parte de la Entidad, se puede proceder a la firma del acta de inicio de la ejecución del contrato.

Durante la ejecución del contrato, el contratista debe cumplir con las cotizaciones al Sistema General de Seguridad Social Integral, y Parafiscales, conforme a lo previsto en las normas aplicables a la materia. El cumplimiento de esta obligación, por parte del Contratista, se acredita, cuando es persona jurídica, mediante certificación suscrita por el representante legal o revisor fiscal de la empresa, según el caso, y cuando es persona natural allegando copia de la planilla PILA debidamente pagada.

6.2. OBLIGACIONES DEL CONTRATO

6.2.1. Obligaciones generales del contratista

a. Cumplir con el objeto del contrato en los términos y condiciones establecidos en los estudios previos, en el pliego de condiciones y su complemento, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas y los términos de la adjudicación.

b. Adelantar todas las gestiones necesarias para la ejecución del contrato en condiciones de eficiencia y calidad, de acuerdo con las especificaciones técnicas mínimas exigidas por **LA PROCURADURÍA** en el Pliego de Condiciones y su complemento y anexos, aceptadas por **EL CONTRATISTA** con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.

c. Presentar un informe sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, donde se discriminen los servicios prestados y los productos entregados.

d. Obrar con lealtad y buena fe en la ejecución del contrato evitando dilaciones y entrabamientos innecesarios.

e. Mantener durante la ejecución del contrato, las condiciones presentadas en la propuesta, en forma permanente y con altos niveles de eficiencia, para atender sus obligaciones, respetando y cumpliendo con las condiciones establecidas por la Entidad.

f. No acceder a peticiones o amenazas, de quienes, actuando por fuera de la Ley, pretendan obligarlo a hacer u omitir un hecho o acto propio de sus obligaciones contractuales.

g. Avisar oportunamente a la PGN de las situaciones previsibles que puedan afectar el equilibrio financiero del contrato o su normal ejecución.

h. Atender las observaciones de quien ejerce control y vigilancia del contrato.

i. Sufragar los gastos que legalmente haya lugar para la legalización y ejecución del contrato.

j. Responder por el pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales a que haya lugar del personal que emplee en la ejecución del contrato.

k. Cumplir con sus obligaciones frente al pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Para el efecto, **EL CONTRATISTA** debe presentarle a la supervisión del contrato para el pago de este, la certificación que acredite el cumplimiento de estas obligaciones.

l. Pagar todos los impuestos, tasas y similares que estén a su cargo y se deriven de la ejecución del presente contrato, de conformidad con la Ley que le sean imputables, por lo tanto, la PGN, no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

m. Responder ante terceros por los daños que se ocasionen y que provengan de

causas que le sean imputables.

n. Diligenciar al momento de la aprobación del contrato el formato beneficiario/cuenta, en el cual indicará el número de cuenta corriente o de ahorros y la entidad bancaria en donde pueda consignarse el valor del contrato, cuenta que debe figurar a nombre y con el NIT de **El CONTRATISTA**. El número de identificación debe ser el mismo en el contrato, en el formulario beneficiario cuenta, en la certificación del banco y en la factura que posteriormente se presente.

o. Anexar una certificación de la entidad bancaria en la que conste el nombre del cuentahabiente, su número de identificación, número de la cuenta, tipo de la cuenta y constar que se encuentra activa.

p. Aceptar los procedimientos administrativos que determine la Procuraduría General de la Nación – Grupo de Gestión de Bienestar y Seguridad y Salud en el Trabajo para la ejecución del contrato.

q. Constituir las garantías solicitadas en un plazo no mayor a dos (2) días hábiles siguientes a la fecha del perfeccionamiento del presente contrato, asimismo restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido por razón de las reclamaciones efectuadas por la Entidad, o cuando se realicen modificaciones, adiciones o prórrogas, y actualizar el amparo de calidad y correcto funcionamiento de los bienes una vez se entregue la totalidad de los bienes, y cargar este documento en SECOP II, para la aprobación correspondiente.

r. Realizar todos los procesos y procedimientos necesarios en la plataforma SECOP II (la aprobación del contrato cargue de pólizas, facturas y demás).

s. Garantizar que el personal que realice las actividades para el desarrollo del contrato cuente con cobertura en seguridad social y con lo estipulado dentro del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, cuyas obligaciones serán de exclusiva responsabilidad del contratista, relevando a la Procuraduría General de la Nación de toda relación y compromiso de carácter laboral.

t. Cumplir con las normas reglamentarias sobre seguridad y salud en el trabajo, medicina preventiva, higiene y seguridad industrial y lo demás aspectos inherentes que han sido establecidos o establezca la ley y los organismos de control.

u. Las demás que se encuentren contempladas en los estudios previos, en el pliego de condiciones y su complemento, sus anexos, en la oferta, especificaciones técnicas y los términos de la adjudicación, así como las que se deriven de la suscripción del negocio jurídico.

6.2.2. Obligaciones específicas del contratista

a. Producir el programa bajo los lineamientos establecidos por LA PROCURADURÍA.

b. Garantizar que tanto las piezas audiovisuales cumplan con los estándares de calidad audiovisual requeridos para su emisión.

c. Cumplir con los aspectos de talento humano, equipo técnico, producción, post

producción del evento de rendición de cuentas.

d. Mantener la reserva y confidencialidad sobre la información que conozca con ocasión de la ejecución del contrato, salvo aquella que se autorice dar a conocer de manera pública y que haga parte del contenido del evento de rendición de cuentas.

6.2.3. Obligaciones de La Procuraduría

a. Expedir el certificado del Registro Presupuestal del contrato.

b. Mantener una comunicación permanente con el **CONTRATISTA** para el adecuado cumplimiento del objeto contractual.

c. Efectuar el pago estipulado en el contrato, en la forma y oportunidad previstas en el mismo.

d. Prestarle toda la colaboración al **CONTRATISTA** para que el objeto del contrato se desarrolle de conformidad con los términos del presente documento.

e. Tener en cuentas las observaciones y recomendaciones pertinentes que **EL CONTRATISTA** le formule en relación con el objeto del contrato.

f. Designar un supervisor para vigilar el cumplimiento del objeto contractual dentro del término de ejecución y demás condiciones establecidas.

g. Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución de este.

h. Tener a disposición los funcionarios de las áreas que estén involucrados en el proceso a desarrollar.

i. Ejercer los controles necesarios para la cabal ejecución del contrato.

j. Informar oportunamente al **CONTRATISTA** sobre las dificultades que se presenten en la ejecución del contrato para que el **CONTRATISTA** pueda solucionarlos en forma oportuna.

k. Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones del **CONTRATISTA** a través del supervisor.

l. Suministrar al contratista la información requerida para el desarrollo del objeto contractual.

m. Las demás que se encuentren contempladas en el pliego de condiciones y su complemento, así como las que por la naturaleza del contrato deban cumplirse en atención a las normas que rigen la materia y además las que se deriven de la suscripción del presente contrato.

n. Resolver las peticiones presentadas por el contratista en los términos contemplados por la Ley.

6.3. LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO

La liquidación del contrato que resulte del proceso de contratación directa se llevará a cabo bajo los parámetros establecidos en la Ley 80 de 1993, artículo 60 y Ley 1150 de 2007, artículo 11, modificado por el artículo 217 del Decreto Ley 19 de 2012. La liquidación por mutuo acuerdo podrá efectuarse dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la fecha de terminación del plazo de ejecución del contrato.

En aquellos casos en que el Contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que haga la Entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo. Los amparos de la garantía única que se constituyan, relacionados con las obligaciones a cargo del contratista, que queden pendientes a la fecha de la suscripción del acta de liquidación, deberán permanecer vigentes hasta la satisfacción total de las mismas.

6.4. CLÁUSULA DE INDEMNIDAD

El contratista se obliga a mantener a la Procuraduría General de la Nación libre de toda reclamación que tenga origen en las actuaciones del contratista o de sus colaboradores a través de las cuales se causen daños a terceros.

6.5. CLÁSULA DE SUBCONTRATACIÓN

El contratista no podrá subcontratar la ejecución de las actividades relacionadas con el objeto del contrato a suscribir sin contar con la autorización previa y por escrito de **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.**

En caso de que EL CONTRATISTA subcontrate con terceros la ejecución de actividades relacionadas con el objeto del presente contrato, no exonerará a éste de la responsabilidad de ejecución del contrato ni del cumplimiento de la totalidad de las obligaciones derivadas de este. **LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN** no tendrá ninguna vinculación con el subcontratista.

6.6. CIERRE DEL EXPEDIENTE

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.4.3 del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos impartidos por la Agencia Nacional de Contratación, *"vencidos los términos de las garantías de calidad (…)"*, se procederá a suscribir el acta de cierre del expediente del proceso contractual.

6.7. SUPERVISIÓN Y CONTROL DE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

La supervisión del contrato a celebrar será ejercida por la(s) persona(s) que designe el Ordenador(a) del Gasto, para ello.

Los funcionarios designados como supervisores deberán llevar a cabo el seguimiento y control del contrato de conformidad con lo dispuesto por la Ley 1474 de 2011 el Manual de

contratación de la Entidad y demás normas concordantes.

6.8. RESPONSABILIDAD DEL PROPONENTE

El proponente y posterior contratista responderá por haber ocultado inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones, o por haber suministrado información falsa (numeral 7 artículo 26 de la Ley 80 de 1993).

6.9. PREVENCION DE LAVADO DE ACTIVOS Y FINANCIACION DEL TERRORISMO

El proponente y futuro contratista manifestará bajo la gravedad de juramento, que se entiende prestado con suscripción de la carta de presentación y la aprobación del contrato en SECOP II, que los recursos que componen su patrimonio y el de sus socios no provienen de lavado de activos, financiación del terrorismo, narcotráfico, captación ilegal de dineros y en general de cualquier actividad ilícita y que los dineros recibidos como pago de este contrato, no serán destinados a ninguna de las actividades antes descritas.

6.10. ANEXOS

1) ANEXO A. FORMATO CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA
2) ANEXO B. FICHA TECNICA - ESPECIFICACIONES MÍNIMAS REQUERIDAS
3) ANEXO C. FORMATO PROPUESTA ECONÓMICA
4) ANEXO D. MATRIZ DE RIESGOS
5) ANEXO E. FORMATO DE EXPERIENCIA