MÍNIMA CUANTÍA

No. SCRD-MIC- 44-2025

CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

"*Contratar la prestación del servicio para desarrollar el proceso de formación en habilidades artísticas y culturales para la población con discapacidad en Bogotá".*

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será de dos (2) meses, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato, sin sobrepasar el 31 de diciembre de 2025.

1.3 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE

El presente contrato estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se regirá para todos los efectos por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 2069 de 2020 reglamentada por el Decreto 1860 de 2021 y demás disposiciones que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente contrato.

1.4 PUBLICIDAD DE LA INVITACIÓN

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

1.5 PARTICIPANTES

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

1.6 CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021,que modificó el los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1082 de 2015, en el presente proceso se limitará la participación a MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

*"**1**. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.*

***2.** Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Pro ceso de Contratación.*

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

***PARÁGRAFO.** Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo."*

1.6.1. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA PARTICIPAR EN CONVOCATORIAS LIMITADAS:

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.2.4.2.4. del Decreto 1860 de 202, para que el presente proceso se limite a MiPymes colombianas, éstas deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

*"**1.** Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.*

***2.** Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.*

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

PARÁGRAFO 1. *En todo caso, las MiPymes también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.*

PARÁGRAFO 2*. Para efectos de la limitación a MiPymes, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.*

PARÁGRAFO 3. *En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de MiPymes o de proponentes plurales integrados únicamente por MiPymes."*

Nota: La acreditación de condición de MiPymes será igualmente un requisito habilitante que se verificará con la propuesta allegada, cuando la convocatoria sea limitada a MiPymes.

1.7 LUGAR DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

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

1.8 CRONOGRAMA DEL PROCESO

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

ACTIVIDAD	DESDE	HASTA
Publicación de la invitación.	25 de septiembre de 2025	
Publicación de estudios previos.	25 de septiembre de 2025	
Observaciones a la invitación y plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	30 de septiembre de 2025	
Respuesta a las observaciones a la invitación.	02 de octubre de 2025	
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado.	02 de octubre de 2025	
Plazo máximo para expedir adendas.	02 de octubre de 2025	

Presentación de ofertas.	06 de octubre de 2025 a las 10:00 a.m.
Apertura de sobres.	06 de octubre de 2025 a las 10:05 a.m.
Informe de presentación de ofertas.	06 de octubre de 2025 a las 10:10 a.m.
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	09 de octubre de 2025
Publicación del informe de evaluación de las ofertas.	10 de octubre de 2025
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanación.	15 de octubre de 2025
Aceptación de ofertas.	17 de octubre de 2025

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

1.9. VALIDEZ DE LA OFERTA

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

1.10. CIERRE DEL PROCESO

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

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

1.11. PRESUPUESTO OFICIAL

El valor del presupuesto oficial, destinado para este proceso de selección es de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000)**, valor que incluye impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

El valor del contrato que se suscriba, será por la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS**

M/CTE ($40.000.000) * valor que incluye impuestos, tasas y contribuciones a que haya lugar, así como los costos directos e indirectos que se generen con la suscripción, ejecución y liquidación del contrato.

NOTA: *La diferencia entre el valor ofertado y el valor adjudicado será ejecutado en más participantes o en un taller adicional o en la extensión horaria de los talleres de formación. Lo anterior, de acuerdo al análisis que estimado por el supervisor del contrato.

La Secretaría cuenta con los recursos necesarios para respaldar el compromiso que resulte de este proceso de contratación tal y como consta a continuación:

RUBRO	No. de CDP	VALOR EN LETRAS	VALOR EN NÚMEROS
O2301173301202402 17	1301	Seis millones novecientos cincuenta y siete mil novecientos cincuenta y seis pesos.	$6.957.956
O2301173301202402 17	1302	Treinta y tres millones cuarenta y dos mil cuarenta y cuatro pesos.	$33.042.044

Código BPIN CDP 1301	2024110010217
Código del Plan anual de adquisiciones	SCDPI-210-01419-25

Código BPIN CDP 1302	2024110010217
Código del Plan anual de adquisiciones	SCDPI-210-01420-25

NOTA 1: El presente proceso de selección se adjudicará por el presupuesto oficial.

La selección del contratista se determinará únicamente por la oferta económica más baja, siempre que cumpla con las especificaciones solicitadas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en adelante la SCRD; lo anterior de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el Decreto 1860 de 2021.

2. PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

2.1 IDIOMA DE LA PROPUESTA

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

2.2 PREPARACIÓN Y PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

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

2.3 VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

De acuerdo con lo estipulado en el literal c. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020, reglamentado por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, **LA SECRETARÍA** revisará las ofertas económicas y verificará si la de menor precio cumple con los requisitos habilitantes. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, se verificará si la oferta con el segundo mejor precio cumple con los requisitos, y así sucesivamente.

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

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

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

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

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

2.4 RECHAZO DE PROPUESTAS

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

1. La presentación de varias ofertas para el presente proceso, por parte del mismo proponente,

al momento del cierre por sí o por interpuesta persona.

2. Las propuestas allegadas o recibidas después de la fecha y hora de cierre o que no se hayan presentado a través de la plataforma SECOP II, salvo lo previsto por indisponibilidad de la plataforma debidamente comprobada.

3. Cuando un proponente, persona jurídica o bajo alguna modalidad de asociación *(consorcio o unión temporal*), presente propuesta dentro del mismo proceso de selección, bien sea como persona jurídica, o como miembro del proponente plural o como integrante de otro consorcio o unión temporal o socio de una persona jurídica que haya presentado propuesta dentro del proceso de selección. En este caso, se rechazarán todas las propuestas respecto de las cuales se presente la situación descrita.

4. Cuando el proponente plural, cualquiera sea su forma de asociación, no presente su propuesta conforme lo establecido en la guía de creación de proponente plural de Colombia Compra Eficiente.

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

6. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal para subsanar su oferta hasta el término de traslado del informe de evaluación.

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

8. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse o cuando no cumplan con las calidades o condiciones indicadas en este pliego.

9. Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en el acto de adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.

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

11. Cuando se incumpla con los compromisos de lucha contra la corrupción según lo previsto en la carta de presentación de la propuesta y Compromiso anticorrupción.

12. Cuando el valor de la oferta económica, incluido IVA, supere el presupuesto oficial estimado para el presente proceso, o, alguno de los precios unitarios propuestos.

13. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

14. Cuando el proponente haya incurrido en acuerdos restrictivos a la competencia.

15. Cuando, de conformidad con la información con la cual cuenta la entidad, se estime que el valor de la oferta resulta artificialmente bajo y el proponente no logre demostrar que el valor de su propuesta responde a circunstancias objetivas suyas y de su oferta.

16. Cuando en el certificado de existencia y representación se verifique que el objeto del proponente (o de cualquiera de los integrantes cuando sea Consorcio o Unión Temporal) no se ajusta a lo exigido en el pliego de condiciones.

17. Cuando se evidencie la existencia de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, entre más de un proponente que este participando en el presente proceso de selección, se rechazará la propuesta radicada en el segundo lugar y siguientes de acuerdo al orden de recepción de las propuestas a través de la plataforma SECOP II.

18. Cuando el proponente NO presente la manifestación de existencia o no de situaciones de control.

19. Las demás expresamente previstas en la Ley o en el pliego de condiciones.

2.5 MODIFICACIONES Y ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA

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

Ninguna aclaración verbal podrá afectar esta invitación y sus adendas.

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

2.6. MANIFESTACIÓN DE EXISTENCIA O NO DE SITUACIONES DE CONTROL– DECRETO 1600 DE 2024: El proponente deberá allegar la manifestación relacionada con la existencia o no

de situaciones de control en los términos del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, para lo cual remitirá a través de la plataforma Secop II el formato denominado “Manifestación de situación de control respecto de proponentes del proceso de selección” suscrito por el representante legal o apoderado del proponente de la persona jurídica o proponente plural.

3 CONDICIONES ADICIONALES A LA INFORMACIÓN JURÍDICA.

3.1 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

El proponente deberá diligenciar la carta de presentación de acuerdo con el **Anexo dispuesto para el efecto**. Esta deberá encontrarse firmada por el representante legal o el apoderado constituido para el efecto, evento en el cual se debe anexar el ORIGINAL DEL PODER autenticado donde se especifique si el poder se otorga para presentar la oferta o para presentar la oferta y suscribir el contrato.

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

Persona natural: Las personas naturales que realicen en forma permanente o habitual actividades mercantiles, deberán aportar el respectivo Certificado de Matrícula Mercantil emanado de la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser mayor a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha prevista en el cronograma para el cierre de proceso.

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

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

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

Señor proponente: Estos documentos deben haber sido expedidos máximo con treinta (30) días calendario de antelación a la fecha prevista en el cronograma para el cierre del proceso. En caso de consorcio o unión temporal se deberán presentar los anteriores documentos para todos y cada uno de sus integrantes.

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

Si la oferta es suscrita por una persona jurídica extranjera a través de la sucursal que tenga abierta en Colombia, se deberá acreditar la capacidad legal de la sucursal y de su representante o mandatario, mediante la presentación del certificado de existencia y representación legal, expedido, máximo con treinta (30) días calendario de antelación a la fecha prevista en el cronograma para el cierre del proceso, por la Cámara de Comercio de la ciudad colombiana en la cual se encuentre establecida la sucursal.

3.3 AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DIRECTIVA U ÓRGANO SOCIAL COMPETENTE.

Cuando el representante legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, en el cual conste que está facultado para presentar la oferta y firmar el contrato hasta por el valor de la propuesta.

Los consorcios y uniones temporales deberán suministrar estos documentos para todos y cada uno de sus integrantes, cuando esto se requiera.

Dicha autorización debe haber sido otorgada previamente al cierre del presente proceso de selección.

3.4 DOCUMENTO DE IDENTIFICACIÓN DE LA PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL DEL PROPONENTE.

Si el proponente es persona jurídica, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal o quien haga sus veces.

Si el proponente es consorcio o unión temporal, deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía de cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y del representante legal del consorcio o unión temporal.

Si el proponente es persona natural deberá aportar junto con su propuesta fotocopia legible de la cédula de ciudadanía.

Las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia,
mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

NOTA 1: Las copias allegadas deben estar completamente legibles.

3.5 ACREDITACIÓN DE LA CONDICIÓN DE MIPYME.

Si el presente proceso es limitado a MiPymes, el proponente, para la acreditación de dicha condición, deberá remitirse a lo señalado en el numeral **1.7** del presente documento.

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

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

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

En caso que el proponente, persona natural o jurídica, no tenga personal a cargo y/o se encuentre exonerado de aportes, de acuerdo con el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social (salud), deberá acreditarlo así: Las **personas jurídicas** mediante certificación expedida por el revisor fiscal o en su defecto por el representante legal; las **personas naturales** mediante declaración juramentada, según lo previsto en el artículo9 de la Ley 828 de 2003.

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

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

Tratándose de proponentes extranjeros en cuyo país de origen no exista la obligación de realizar

aportes parafiscales y/o al sistema de seguridad social, se deberá indicar esta circunstancia en documento anexo suscrito, bajo la gravedad del juramento, por el proponente, si es persona natural o por el representante legal de la persona jurídica, consorcio o unión temporal.

3.7 DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL

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

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

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

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

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

   1. Los integrantes del consorcio o unión temporal, sean personas naturales o jurídicas
   2. El porcentaje de participación de cada uno de ellos
   3. Las reglas de funcionamiento y obligaciones para sus integrantes
   4. La responsabilidad, los términos y extensión de la misma
   5. El representante del consorcio y/o unión temporal para los fines contractuales
   6. Duración del consorcio y/o unión temporal que no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato y un año más
   7. Las demás normas que sus integrantes acuerden para el normal desarrollo y cumplimiento de sus fines.

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

3.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO -RUT-

El proponente adjudicatario deberá allegar copia del Registro Único Tributario.

Para Uniones Temporales y Consorcios, cada uno de sus integrantes deberá aportar el mencionado registro y en caso de adjudicación deberán solicitar y aportar el RUT del Consorcio

o Unión Temporal, dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación.

3.9 REGISTRO DE INFORMACIÓN TRIBUTARIA (RIT)

El Adjudicatario deberán allegar fotocopia del Registro de Información Tributaria (RIT) expedido por la Secretaría de Hacienda Distrital, debidamente actualizado. En el caso de consorcios o uniones temporales, el adjudicatario adjuntará la fotocopia del Registro dé Información Tributaria (RIT) de cada uno de los miembros.

Si el domicilio del proponente no es la ciudad de Bogotá, o no allegó el RIT con la oferta, podrá adjuntar el RIT dentro de los tres (03) días hábiles siguientes a la adjudicación.

3.10 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

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

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

3.11 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

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

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

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

LA SECRETARÍA verificará que el proponente o el representante legal de la persona jurídica no se encuentre incurso en sanciones disciplinarias impuestas por la Personería de Bogotá. Los proponentes no tendrán que anexar ningún documento para acreditar tal condición, a menos que sea la primera vez que lo solicitan, en cuyo caso deberán anexar el certificado a la propuesta.

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

3.13 CERTIFICADO DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL.

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

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

3.14 VERIFICACIÓN DEL REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICÍA NACIONAL.

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

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

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

3.15 EMPRESAS EXTRANJERAS

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

Adicionalmente, deberán acreditar en el país un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, en caso de ser adjudicados al proponente, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. El apoderado no podrá tener restricciones que impidan al proponente obligarse en los términos de

la invitación. En caso que LA SECRETARÍA requiera la presentación de este documento, no se aceptará que la fecha de expedición del mismo sea posterior al cierre del proceso.

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

3.16 DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

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

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

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

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

Tratándose de sociedades, expresa además el citado artículo del Código de Comercio, que *"Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme las leyes del respectivo país*".
Cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, de conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, no se requerirá del trámite de consularización, siempre que provenga de uno de los países signatarios de la Convención de La Haya del 5 de octubre de 1961, sobre abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, aprobada por la Ley 455 de 1998. En este caso sólo será exigible la apostille, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y la calidad con que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

Si la apostillé está dada en idioma distinto al idioma español deberá presentarse acompañada de una traducción oficial a dicho idioma y la firma del traductor, legalizada de conformidad con

las normas vigentes.

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

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

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

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

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

3.17 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS

El proponente deberá indicar si cuenta o no con contratos de prestación de servicios vigentes, para lo cual diligenciará el formato dispuesto para el efecto, de conformidad con lo establecido en el Decreto 189 de 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá

3.18 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo denominado **“COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN**” en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la Adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

3.19 PREVENCIÓN DE LAVADO DE ACTIVOS

El proponente deberá aportar el formato denominado “FORMATO PREVENCIÓN LAVADO DE

ACTIVOS", suscrito por el representante legal y en caso de consorcio o unión temporal cada uno de sus integrantes deberá presentarlo.

3.20 ANEXO AUTORIZACIÓN USO Y ALMACENAMIENTO DE DATOS PERSONALES

El proponente deberá aportar el anexo de datos sensible debidamente suscrito por el representante legal.

Nota: Señor proponente esta autorización corresponde al proponente y es distinta de la que se debe presentar por parte del titular de los datos sensibles para el otorgamiento de los criterios de desempate, de acuerdo con los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012.

3.21 MANIFESTACIÓN DE EXISTENCIA O NO DE SITUACIONES DE CONTROL– DECRETO 1600 DE 2024: El proponente deberá allegar DENTRO DE LOS DOS DÍAS HÁBILES SIGUIENTES AL CIERRE DEL PROCESO DE SELECCIÓN la manifestación relacionada con la existencia o no de situaciones de control en los términos de los artículos 260 y 261 del Código de Comercio, respecto de los demás proponentes del presente proceso de selección, con observancia del literal a) del artículo 2.1.4.3.2.1 del Decreto 1600 de 2024, para lo cual remitirá a través de la plataforma Secop II el formato denominado *"Manifestación de situación de control respecto de proponentes del proceso de selección"* suscrito por el representante legal o apoderado del proponente de la persona jurídica o proponente plural.

4 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

El proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto contractual por un valor igual o superior al 100% del valor del presupuesto oficial estimado a la presente contratación, con la presentación de hasta **tres (3)** certificaciones de contratos ejecutados y liquidados al cierre del presente proceso, con empresas privadas o entidades públicas en actividades relacionadas en proyectos artísticos, culturales, patrimoniales o de formación dirigidos a personas con discapacidad.

La experiencia acreditada con relación al valor de las certificaciones será la sumatoria de las aportadas, las cuales deben sumar un valor superior o igual al 100% del presupuesto oficial establecido para la presente contratación.

Para los casos de consorcios, uniones temporales y contratos de asociación, la experiencia acreditada corresponde a la sumatoria de las certificaciones aportadas por sus miembros. Además, se debe especificar el porcentaje de participación del proponente, asegurando que el valor total de las certificaciones acreditadas por todos los integrantes sea igual o superior al 100% del presupuesto oficial establecido para la presente.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, señalando si se constituyen como MIPYME domiciliada en Bogotá - Colombia y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya

La experiencia podrá ser acreditada así:

A. Certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contengan:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista con el número de identificación respectivo.
c) Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (identificar con la actividad que debe relacionarse según el objeto a contratar).
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio
f) Fecha terminación.
g) Firma de quien la expide.

B. Copia de los contratos con su respectiva acta de liquidación o de recibo, en cuyo caso, del contenido de estos documentos se debe poder verificar y validar el cumplimiento de la experiencia exigida. Los documentos deberán contener todos los folios que lo integran.

No obstante, la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados.

La conversión a salarios mínimos (SMMLV) para toda la información presentada se debe hacer con el valor del salario mínimo vigente en la fecha de ejecución del contrato respectivo, en la siguiente tabla se muestra la evolución de los salarios mínimos mensuales legales de los últimos diez (10) años anteriores a la apertura del proceso:

PERIODO	**MONTO MENSUAL**
Enero 1 de 2015 a Dic 31 de 2015	644.350
Enero 1 de 2016 a Dic 31 de 2016	689.455
Enero 1 de 2017 a Dic 31 de 2017	737.717
Enero 1 de 2018 a Dic 31 de 2018	781,242
Enero 1 de 2019 a Dic 31 de 2019	828.116
Enero 1 de 2020 a Dic 31 de 2020	877.803
Enero 1 de 2021 a Dic 31 de 2021	908.526
Enero 1 de 2022 a Dic 31 de 2022	1.000.000
Enero 1 de 2023 a Dic 31 de 2023	1.160.000
Enero 1 de 2024 a Dic 31 de 2024	1.300.000
Enero 1 de 2025 a la fecha	1.423.500

Nota 1: Cuando se acredite experiencia de contratos en los cuales el proponente hizo parte de Consorcios o Uniones Temporales, la SCRD tendrá en cuenta únicamente el porcentaje de participación del integrante, por lo cual se deberá especificar la participación de cada uno de los miembros, anexar copia del documento de constitución en el que se mencione el porcentaje de participación.

Nota 2: No se aceptan auto-certificaciones, ni cuentas de cobro, ni certificaciones expedidas por el o los otros miembros del Consorcio o Uniones Temporales

Nota 3: No se tendrán en cuenta contratos en ejecución.

Nota 4: 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.

4.2. FORMATO PROPUESTA METODOLÓGICA DEL PROCESO FORMATIVO (ANEXO 1)

Estructurar y presentar la propuesta metodológica del proceso formativo dirigido a personas con discapacidad, conforme al formato establecido en el ***Anexo 1 "Formato Propuesta Metodológica del Proceso Formativo", asegurando el diligenciamiento completo y preciso de la información solicitada en*** cada una de sus columnas, en concordancia con los lineamientos técnicos definidos en la convocatoria.

Para la presentación de propuestas el proponente deberá hacer un planteamiento para la implementación de un proceso de formación en habilidades artísticas y culturales en el documento denominado: **"Anexo 1. Formato Propuesta Metodológica del Proceso Formativo".** Este debe dirigirse a **25 personas con discapacidad** que residan en Bogotá. Se recomienda describir la programación detallada de un proceso de formación de 15 sesiones; es decir, elaborar una propuesta pedagógica teórica-práctica, que contemple enfoques diferenciales y de inclusión, adaptada para personas con discapacidad.

EN EL ANEXO 1. FORMATO PROPUESTA METODOLÓGICA DEL PROCESO FORMATIVO DEBERÁ:

- Indicar la razón social o nombre del proponente.

- Indicar el tipo de programa/ proceso de formación. Marcar con una (x) donde corresponda: Curso: (); Taller: ( ); Diplomado: ( ); Otro *( ) y si indica otro describa ¿Cuál?*

-**Indicar el nombre del proceso de formación propuesto**: por ejemplo: "Diplomado en habilidades artísticas y culturales para personas con discapacidad de Bogotá D.C." "Talleres de

danza y movimiento en la danza inclusiva y ritmos tradicionales para población con discapacidad de Bogotá" (...)

-Indicar el Módulo- Unidad o Componente: mencione en una frase corta la Temática general que se abordará. Por ejemplo: Música.

- Indicar la descripción del módulo o componente: realizar la descripción general del módulo, indicando los objetivos específicos que se esperan alcanzar. A manera de ejemplo: Este módulo se desarrolla a través de talleres teórico-prácticos en los que se abordan contenidos y técnicas en torno a la interpretación, improvisación, composición y producción musical.

-Indicar los Contenidos de los talleres, clases o sesiones de formación: relacione los contenidos conceptuales y practico- teóricos abordados en el módulo. Indique la metodología que se aplicará y la forma de evaluación del proceso de enseñanza.

Por ejemplo:

Exploración sonora.

Canto.

Percusión corporal.

Instrumentos adaptados.

-Indicar la metodología que se aplicará y la forma de evaluación del proceso de enseñanza. Por ejemplo:

La metodología de formación será mediante la orientación magistral del docente, el juego como herramienta de aprendizaje y el aprendizaje basado en proyectos fomentando la participación activa de los participantes.

Para la evaluación se realiza un diagnóstico previo al inicio de un curso para entender el nivel de conocimientos de los participantes en el proceso de formación.

- Indicar la Intensidad horaria para el taller, clase o sesión. Relacione al frente de cada taller, clase o sesión de formación en número de horas.

- **Total Intensidad Horaria: Recuerde totalizar el número de horas del programa/proceso de formación.**

- **Indicar el Espacio: Describa el espacio o lugar físico de realización.** Por ejemplo: Aula abierta "Juan Mora" de la Universidad de San Juan ubicada en la Cra 5 # 1-27" del Barrio San Pedro en la localidad de Chapinero con disponibilidad para "50" personas.

-Indicar los ajustes razonables para el desarrollo de los talleres o sesiones de formación: indicar las modificaciones y adaptaciones necesarias y adecuadas que se llevan a cabo cuando se requieran con el fin de garantizar el proceso de formación en igualdad de condiciones. Por ejemplo: documentación en braille para personas con discapacidad visual, formato accesible para lectores de pantalla, intérprete de lengua de señas colombiana para personas con discapacidad auditiva, guías intérpretes para personas con sordoceguera, entre otros)

-Indicar los materiales de apoyo adaptados: describa los recursos que serán utilizados y suministrados a las personas con discapacidad participantes en el proceso de formación por parte del proponente para facilitar el proceso de enseñanza-aprendizaje-evaluación. Por ejemplo: Videotutoriales, Guía con audiodescripción, cartilla impresa en braille, papel bond, colores, plastilinas, pinturas, telas, títeres, marionetas, balón entre otros.

Se recomienda que el formato de propuesta metodológica incorpore al menos una de las siguientes expresiones artísticas o culturales señaladas a continuación:

- **Artes plásticas y visuales**: pintura, collage, escultura con materiales accesibles.
- **Música**: exploración sonora, canto, percusión corporal, instrumentos adaptados.
- **Danza y movimiento**: expresión corporal, danza inclusiva, ritmos tradicionales.
- **Teatro y narración oral**: dramatización, creación de personajes, relatos personales.
- **Literatura y escritura creativa**: poesía, cuentos, autobiografías ilustradas.
- **Audiovisual y fotografía**: creación de cortos, registro de experiencias, fotonarrativas.
- **Aspectos Culturales para el reconocimiento de identidades y territorios.**
- **Diversidad cultural local**: exploración de tradiciones bogotanas, saberes populares.
- **Patrimonio inmaterial**: prácticas, lenguajes y expresiones propias de comunidades.
- **Interculturalidad**: diálogo entre culturas, inclusión de saberes afro, indígenas, rurales.
- **Derechos culturales**: enfoque en el acceso, participación y creación cultural como derecho

4.3. FACTOR DIFERENCIAL PARA EMPRENDIMIENTOS, EMPRESAS DE MUJERES Y MIPYMES

De conformidad con lo señalado en los artículos 2.2.1.2.4.2.14 y 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionados por el Art. 3 del Decreto 1860 de 2021, con el objetivo de incentivar la participación, la Entidad establece como factor habilitante diferencial:

El proponente debe acreditar experiencia por un valor superior o igual al 100% del valor del presupuesto oficial asignado a la presente contratación, con la presentación de hasta **cuatro (4)** certificaciones de contratos ejecutados y liquidados al cierre del presente proceso, con empresas privadas o entidades públicas, en actividades relacionadas con la prestación de servicios en el monitoreo, medición y análisis de la información publicada en los diferentes medios de comunicación a nivel local, regional y nacional, en formato impreso, radial, televisivo y digital.

Tratándose de proponentes plurales, los criterios diferenciales solo se aplicarán si por lo menos

uno de los integrantes acredita la calidad de Mipyme y tiene una participación igual o superior al diez por ciento (10%) en el consorcio o la unión temporal.

Los proponentes interesados en acogerse a los criterios diferenciales deberán manifestarlo expresamente en la **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA**, señalando si se constituyen como MIPYME domiciliada en Bogotá - Colombia y aportar con la propuesta la documentación requerida en los artículos 2.2.1.2.4.2.4 y 2.2.1.2.4.2.14 del Decreto Nacional 1082 de 2015, o la norma que lo modifique, complemente o sustituya.

La experiencia podrá ser acreditada así:

A. Certificaciones de experiencia de contratos ejecutados que contengan:

a) Nombre del contratante.
b) Nombre del contratista con el número de identificación respectivo.
c) Objeto del contrato y/o alcance y/u obligaciones (identificar con la actividad que debe relacionarse según el objeto a contratar).
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio
f) Fecha terminación.
g) Firma de quien la expide.

El proponente debe acreditar la experiencia exigida en los Documentos del Proceso, para lo cual se recomienda emplear certificados en los cuales el representante legal del proponente pruebe la experiencia, enumerando e identificando los contratos que se la dieron, el correo electrónico y el número telefónico en el cual la Entidad Estatal puede verificar la veracidad del certificado. Para el efecto se utilizará el **Anexo 3. Formato de acreditación de experiencia.**

4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS REQUERIDAS

SUSCRIPCIÓN DEL FORMATO "ANEXO TÉCNICO" POR PARTE DEL REPRESENTANTE LEGAL: El proponente deberá presentar firmado el FORMATO "ANEXO TÉCNICO" por parte del representante legal, donde se compromete a cumplir con las especificaciones técnicas establecidas.

El proponente y futuro contratista deberá declarar su conocimiento sobre las condiciones técnicas exigidas por la entidad en el Anexo Técnico y comprometerse a su estricto cumplimiento. En consecuencia, la entidad verificará el cumplimiento de dichas especificaciones durante toda la ejecución del contrato derivado del proceso de selección. Para más detalles, consultar el Anexo Técnico, en el cual se especifican las condiciones técnicas, las cuales podrán ser objeto de modificación de acuerdo a la necesidad de la Entidad. Asimismo, se deja expresamente establecido que los precios presentados por el proponente seleccionado serán fijos durante la ejecución del contrato. Dichos precios incluyen la prestación del servicio conforme a las

características establecidas en el Anexo de Especificaciones Técnicas del presente proceso.

Por tanto, el proponente deberá diligenciar de manera detallada el cuadro de propuesta económica, indicando los valores unitarios y totales correspondientes a cada ítem, conforme a los requerimientos establecidos (anexo Formato propuesta económica). Asimismo, el proponente deberá diligenciar y presentar el Anexo Formato Propuesta metodológica del proceso formativo que permita evidenciar, con claridad y rigor, el enfoque, las fases, actividades, cronograma y recursos pedagógicos previstos para el desarrollo integral del proceso de formación cultural o artística de personas con discapacidad.

Nota 1: Se adjudicará el presente proceso, al proponente por el valor del presupuesto oficial; siempre que cumpla con las condiciones establecidas en los estudios previos, invitación pública y anexos.

Nota 2: El contratista debe conocer y cumplir con lo dispuesto en este documento, así como en los demás documentos previos y del proceso de selección.

4.5. CERTIFICACIÓN BANCARIA

El oferente deberá adjuntar a su propuesta certificación bancaria, expedida por la entidad bancaria a la cual desee le sea consignado el valor correspondiente al contrato en caso de que le sea adjudicado. La certificación deberá indicar: (I) Tipo de Cuenta, (II) Banco, (III) Número de Cuenta y (IV) La cuenta debe encontrarse activa.

5 EVALUACIÓN ECONÓMICA

Conforme con lo estipulado en el Numeral 5 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 202, la entidad seleccionará la propuesta que presente el menor precio, siempre y cuando cumpla con la totalidad de las condiciones exigidas en la plataforma del SECOP II y sus documentos anexos**.**

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1. El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto oficial establecido para este proceso contractual, so pena de rechazo de la propuesta.

2. Para efectos de determinar la propuesta más económica, se tomará como referencia el menor valor ofertado. Una vez establecido el valor, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas tiene el menor valor.

3. Posteriormente se hará la verificación a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas descritas o

establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

4. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

Para la presentación de la oferta económica deberán tenerse en cuenta las siguientes consideraciones:

a) Para la elaboración de la evaluación económica se tomará el valor total ofertado en la plataforma SECOP II.
b) Para efectos de presentar la propuesta el proponente deberá expresar en el formulario del SECOP II, con los valores expresados en Moneda Legal Colombiana (sin centavos) y anexar el formato definido por la entidad.
c) El proponente deberá ajustar al peso, el precio ofrecido, en caso contrario, la SCRD aproximará los precios, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al peso.
d) En el evento en que la SCRD deba efectuar el mencionado redondeo el precio propuesto con decimales, objeto de redondeo, excedan los límites establecidos, se procederá al rechazo de la oferta y no se tendrá en cuenta para ningún efecto.
e) La SCRD no aceptará ofertas parciales, por lo tanto, los proponentes deberán diligenciar completamente el formulario del SECOP II. El no diligenciamiento completo generará el rechazo de la propuesta.

Para el procedimiento de evaluación se tendrá en cuenta:

1. El valor total de la propuesta, el cual en ningún caso podrá ser superior al valor del presupuesto establecido para este proceso contractual el cual asciende a la suma de **CUARENTA MILLONES DE PESOS M/CTE ($40.000.000),** so pena de rechazo de la propuesta. De igual forma se validará que ningún ítem supere el valor unitario de los precios techos señalados en el estudio de mercado.

2. Para efectos de determinar la propuesta más económica, se tomará como referencia el menor valor ofertado luego de la sumatoria de los ítems según formato de la propuesta económica para cada caso en particular. Una vez establecido el valor total, se realizará la comparación entre las ofertas, del cual se determinará cuál de ellas tiene el menor valor.

3. Posteriormente se hará la verificación a fin de establecer si ésta cumple o no con las condiciones de la invitación, en caso de que la oferta cumpla con las condiciones técnicas así como las económicas y se verifique que no se encuentra incurso en ninguna de las conductas

descritas o establecidas en el régimen legal de inhabilidades o incompatibilidades, le será adjudicada la invitación, en caso contrario se verificarán los requisitos de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente.

4. La entidad podrá adjudicar el contrato cuando solo se haya presentado una oferta siempre que cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga los requisitos establecidos en el documento de invitación.

5. Los precios ofrecidos no estarán sujetos a ajuste alguno, razón por la cual, el proponente deberá prever en su oferta que debe asumir los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive aquellos que se presenten en la ejecución del contrato por cambio de año.

6. Si existiera discrepancia entre cifras, prevalecerán las correcciones aritméticas que realice la SCRD. Dentro del valor de la oferta deben incluirse todos los gastos necesarios para la ejecución del contrato, todos los gastos e impuestos a que haya lugar, servicios agregados del oferente y demás gastos que deba incurrir para el cumplimiento del objeto contractual.

7. El oferente debe asumir todos los costos directos e indirectos; los costos fijos y variables, incluidos impuestos referentes a la actividad y retenciones de ley. Los precios de la oferta deben mantenerse en firme a partir de la presentación de la misma y durante todo el tiempo de ejecución y liquidación del contrato y deberá tener en cuenta y asumir, en caso de ser necesario, los riesgos financieros que deriven de las variaciones del dólar antes, durante y después de la suscripción del contrato y durante la ejecución de este. En ningún momento la SCRD aceptará una variación de precios debida a aumentos, inflación, fluctuación de los tipos de cambio o cualquier otro factor de mercado.

8. **ERRORES ARITMÉTICOS EN LA PROPUESTA**: Cuando el proponente cometa errores al realizar las respectivas operaciones matemáticas, la Secretaría podrá efectuar las correcciones a que haya lugar sobre los precios cotizados, las cuales serán de forzosa aceptación por parte del proponente y sus resultados se tendrán como los precios definitivos para el proceso de selección.

9. **PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS:** En relación con las propuestas económicas, la Secretaría, observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición.

6 ADJUDICACIÓN

En cumplimiento de lo establecido en el literal c. del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 reglamentado por el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, **LA SECRETARÍA** adjudicará el presente proceso al proponente que ofrezca la propuesta más económica, incluidos todos los impuestos y costos a que haya lugar, siempre que cumpla con

los requisitos de carácter habilitante y demás requerimientos exigidos en la presente invitación pública.

LA SECRETARÍA revisará las ofertas económicas y verificará que la de menor precio cumplen las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, **LA SECRETARÍA** verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente de conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021.

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

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

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

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

7 CAUSALES DE DESEMPATE

En caso de que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Ley 2069 de 2020 “Por medio del cual se impulsa el emprendimiento en Colombia” y el Artículo 2.2.1.2.4.2.17 del Decreto 1082de 2015. Adicionado por el Artículo tercero del Decreto 1860 de 2021:

> En caso que se presente igualdad en el puntaje total de las ofertas evaluadas se aplicarán los siguientes criterios de desempate, que se consideran sucesivos y excluyentes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 35 de Ley 2069 de 2021 y su acreditación se deberá efectuar conforme lo establecido en la normatividad referida:

1. NUMERAL 1 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

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

Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9. del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje

para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

ACREDITACIÓN:

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

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

Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

ACREDITACIÓN:

El proponente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

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

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

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

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

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

DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá cargar los documentos en la plataforma SECOP II, en la pregunta donde se señala que se deben cargar los documentos con datos sensibles y deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

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

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

ACREDITACIÓN

El proponente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera: Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso.

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

Manifestación de que mantendrá el personal por lo menos durante la ejecución del contrato

Para acreditar el tiempo de vinculación deberá allegarse copia de los aportes realizados al sistema de seguridad social durante el último año o del tiempo de su constitución cuando esta

sea inferior a un año, en los cuales se pueda evidenciar el tiempo de vinculación

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

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

ACREDITACIÓN

El proponente a través del representante legal o revisor fiscal, según corresponda, deberá certificar bajo la gravedad de juramento las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleado

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

Certificación de cada uno de los trabajadores mediante la cual acredite, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. NUMERAL 5 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas

en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas

ACREDITACIÓN

La persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

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

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

Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación o la propuesta presentada por una persona jurídica donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

ACREDITACIÓN

Persona natural:

Copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

Persona Jurídica:

Certificación del representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación.

Además, deberá aportar alguno de los certificados señalados para la persona natural, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

DEBIDO A QUE PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE SE ENTREGAN CERTIFICADOS QUE CONTIENEN DATOS SENSIBLES, DE ACUERDO CON EL ARTÍCULO 5 DE LA LEY 1581 DE 2012, SE REQUIERE QUE EL TITULAR DE LA INFORMACIÓN DE ESTOS, COMO SON LAS PERSONAS EN PROCESO DE

REINCORPORACIÓN O REINTEGRACIÓN, AUTORICEN A LA ENTIDAD DE MANERA PREVIA Y EXPRESA EL MANEJO DE ESTA INFORMACIÓN, EN LOS TÉRMINOS DEL LITERAL A) DEL ARTÍCULO 6 DE LA LEY 1581 DE 2012 COMO REQUISITO PARA EL OTORGAMIENTO DE ESTE CRITERIO DE DESEMPATE

NOTA IMPORTANTE – DATOS SENSIBLES: La Entidad garantiza el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate para la presente acreditación de conformidad con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, el proponente deberá cargar los documentos en la plataforma SECOP II, en la pregunta donde se señala que se deben cargar los documentos con datos sensibles y deberá marcar la casilla de SOLICITUD DE CONFIDENCIALIDAD.

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

Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

a. Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del artículo 2.2.1.2.4.2.17 del decreto 1082 de 2015; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50
%) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.

b. El integrante del proponente plural de que trata el anterior literal debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

c. En relación con el integrante del literal a ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a. lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que

el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

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

Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

ACREDITACIÓN

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

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

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

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

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

ACREDITACIÓN

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

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

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

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

Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

10.1. Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;

10.2. La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y

10.3. Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito

por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. NUMERAL 11 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020.

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

ACREDITACIÓN

Este requisito se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018.

Esta norma establece que “Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente”.

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

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

12. NUMERAL 12 DEL ARTÍCULO 35 DE LA LEY 2069 DE 2020

Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente como se establece a continuación:

MODO DE REALIZACIÓN:

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

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

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

b) Seguidamente, La Secretaría tomará el valor entero (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM vigente del día del cierre del proceso de selección.

La Secretaría dividirá este valor entero entre el número total de propuestas empatadas, para posteriormente tomar el residuo el cual será utilizado en la selección final, así:

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

NOTA 1: PARA EFECTOS DE LO DESCRITO CON ANTERIORIDAD EL PROPONENTE DEBERÁ ALLEGAR LOS DOCUMENTOS SOPORTE CON SU PROPUESTA Y NO SERÁN SUBSANABLES POR SER CRITERIO DESEMPATE. EN TODO CASO, LA NO PRESENTACIÓN DE LA INFORMACIÓN REQUERIDA NO RESTRINGE LA PARTICIPACIÓN DEL PROPONENTE, NI ES CAUSAL DE RECHAZO DE LA OFERTA.

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

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

NOTA 4: LA ENTIDAD SE RESERVA EL DERECHO DE VERIFICAR LA INFORMACION

APORTADA MEDIANTE LA CUAL SE ACREDITARON CADA UNO DE LOS NUMERALES PARA LOS CRITERIOS DE DESEMPATE.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, **ii)** las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y **iii**) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

8 DECLARATORIA DE DESIERTO

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

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

9 CONDICIONES ADICIONALES DEL CONTRATO

Conforme con lo previsto en el artículo 30 de la ley 2069 de 2020 reglamentado por el numeral 5, 7 y 9 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1860 de 2021, las comunicaciones de aceptación de la oferta junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en el cual se realizará el respectivo registro presupuestal.

10 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR

LA SECRETARIA pagará al CONTRATISTA los siguientes valores incluidos todos los tributos del orden nacional y territorial a que haya lugar de la siguiente manera:

- **PRIMER PAGO:** Se realizará un pago inicial correspondiente al 82,61% de los recursos definidos una vez sea enviado el informe para trámite de pago que cuente con los siguientes soportes: el

cronograma, el plan de formación con el detalle de actividades y metodologías de enseñanza-aprendizaje-evaluación para cada sesión de trabajo; la hoja de vida con los respectivos soportes de el/los mentor(es), los soportes de contratación del equipo de trabajo, la base de datos de personas con discapacidad y de los cuidadores o familiares de apoyo de acuerdo con caracterización sociodemográfica (nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico); certificados de discapacidad de las personas formadas; certificado de afiliación a seguridad social en salud de el/los mentor(es) y del equipo de trabajo, el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, el plan de emergencias y contingencias para el uso de los espacios de formación, el minuto a minuto o agenda del evento de graduación, la planimetría y descripción de los espacios de formación presencial, la planimetría y descripción del auditorio o lugar del evento cultural o artístico de graduació; agenda o minuto a minuto del evento de graduación.

- **ÚLTIMO PAGO:** correspondiente a 17.39% posterior al evento de graduación y a la nota o publicación en la página web de la Secretaría, presentar un balance general de la ejecución de los recursos económicos, remitir los informes de cumplimiento, así como los respectivos soportes de pagos, los diplomas, constancias o certificados de participación, compilación de registros de asistencia efectuados durante el proceso de formación, los formatos de registro de asistentes al evento de graduación, la documentación requerida para los trámites administrativos de inicio y cierre del contrato y los registros fotográficos. (Debe presentarse todos los documentos y cumplir los requisitos administrativos para el cierre del contrato)

Parágrafo 1: El trámite del pago se iniciará con su programación en el PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja), previa expedición de la correspondiente certificación de cumplimiento, por parte del supervisor, la cual deberá llevar los soportes correctamente presentados por el contratista como son: factura; recibo a satisfacción del servicio; certificación expedida por el Revisor Fiscal, si está obligado a tenerlo o del Representante Legal, en la que conste estar al día con sus empleados en el pago de aportes al sistema de seguridad social integral y parafiscales. Estos documentos deberán ser entregados por el contratista al supervisor a más tardar el primer día hábil del mes en que la Secretaría haya recibido la prestación del servicio.

Parágrafo 2: Para programar los pagos en el PAC, el supervisor deberá haber suministrado al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera de la Secretaría, los soportes antes mencionados en los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario.

Parágrafo 3: Los pagos se realizarán en el mes siguiente al de su programación en el PAC, previa concertación con el supervisor del contrato.

11 OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES GENERALES

1. Atender la totalidad de los requerimientos técnicos a que haya lugar, durante el plazo de ejecución de este contrato.
2. Allegar a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en los plazos establecidos, los documentos requeridos para la cumplida iniciación y ejecución del contrato, tales como las garantías y demás requisitos establecidos en el anexo técnico y el contrato que llegare a celebrarse.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con lo estipulado en la cláusula forma de pago y requisitos para el pago, con respecto a los documentos requeridos para el mismo y el plazo establecido para la presentación de la facturación.
5. Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate, para la ejecución del contrato, lo mismo que el pago de honorarios, impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas y demás erogaciones necesarias para la ejecución del contrato. Es entendido que todos estos gastos han sido estimados por el contratista e incluidos en el precio de su oferta.
6. Cumplir con el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a caja de compensación familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y al Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, cuando a ello haya lugar, mediante certificación a la fecha, expedida por el revisor fiscal o el representante legal – de conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y las demás normas que la modifiquen, adicionen o complementen.
7. Reportar al supervisor del contrato, de manera inmediata, cualquier novedad o anomalía que pueda afectar la ejecución del contrato.
8. Asistir a las reuniones que sean convocadas por el supervisor del contrato.
9. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte por el incumplimiento del contrato.
10. Asumir la responsabilidad civil que generen la(s) demanda(s) impuestas por terceros derivadas de su actividad.
11. Suscribir las actas que resulten con ocasión y ejecución del contrato.
12. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual.

B. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS: El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Aportar la evidencia que dé cuenta de los espacios físicos gestionados y que garantizarán la ejecución del proceso de formación por lo que cuentan con los ajustes razonables para la participación de las personas con discapacidad.
2. Implementar el programa de formación en habilidades artísticas y culturales, garantizando el cumplimiento del contenido presentado en la propuesta metodológica.
3. Presentar el plan de emergencias y contingencias para el uso de los espacios de formación y el evento de graduación, cumpliendo con los protocolos de bioseguridad vigentes.

4. Aportar la documentación requerida para efectos de divulgación, compilación de memorias (textos explicativos de la propuesta, imágenes, fichas técnicas), seguimiento y evaluación, entre otros, en las fechas señaladas por la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte.
5. Dar los créditos a la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte en todas las actividades, eventos, entrevistas y demás acciones de divulgación que se desarrollen que se generen en torno al programa.
6. Suministrar la lista de las personas con discapacidad inscritas en el proceso de formación así como la lista de los familiares, cuidadores o acompañantes de las personas con discapacidad de acuerdo con los formatos suministrados por la entidad.
7. Suministrar la lista de los asistentes al evento de graduación describiendo las siguientes características poblacionales: nombres y apellidos completos, documento de identidad, tipo de discapacidad, teléfono, EPS, correo electrónico, dirección, localidad de vivienda y grupo étnico.
8. Garantizar que los participantes del proceso/programa de Formación residan en Bogotá - Distrito Capital, y cuenten con el certificado de discapacidad vigente expedido por la autoridad competente. Esta condición es indispensable para asegurar que los beneficios del proyecto se orienten efectivamente a la población objetivo dentro del ámbito territorial definido, promoviendo la inclusión cultural.
9. Utilizar los materiales, herramientas y recursos pedagógicos definidos en la propuesta metodológica y aprobados por la Secretaría.
10. Desarrollar las sesiones formativas de manera presencial, aplicando los ajustes razonables requeridos por los participantes
11. Implementar estrategias para asegurar la permanencia de los participantes y asegurar la certificación de al menos veinticinco (25) personas con discapacidad formadas.
12. Garantizar los formadores y los mentores para el desarrollo del proceso de formación de habilidades artísticas y culturales para personas con discapacidad; y que mínimo uno de los formadores sea una persona con discapacidad, conforme a lo previsto en el programa.
13. Mantener registros de asistencia, evidencias fotográficas y seguimiento del progreso de los participantes.
14. Realizar un (1) evento o acto de graduación con difusión pública para las personas con discapacidad participantes del proceso de formación: esto implica organizar un evento cultural final con una muestra de los resultados obtenidos con entrega de diplomas, constancias o certificados para los participantes y publicación de los resultados en la web institucional y redes sociales, visibilizando el trabajo de los participantes.
15. Presentar los informes de avances cuando sea requerido por el supervisor del contrato.
16. Suministrar a la Dirección de Asuntos Locales y Participación de la Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte los diplomas, constancias o certificado de participación que como mínimo cuente con el nombre de programa/proceso de formación, nombre de la persona formada fecha de inicio y final del proceso. Estos diplomas constancias o certificado de participación deberán ser aprobados previamente por la Entidad.
17. Las demás necesarias para el cumplimiento del objeto contractual del contrato.

C. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA.

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar el valor del contrato en las condiciones pactadas.
3. Entregar la información y documentos que requiera el contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
4. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

12 GARANTÍAS

La Secretaría de Cultura Recreación de Deporte estima conveniente requerir la cobertura de los riesgos comunes en procesos de contratación mediante el contrato de seguro, toda vez que el objeto del mismo sirve para respaldar el cumplimiento de todas y cada una de las obligaciones que surjan del contrato frente a la administración y/o terceros por la razón de la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.17. del Decreto 1082 de 2015, la sociedad seleccionada, deberá constituir a favor de la Secretaría Distrital de Cultura Recreación y Deporte, ante un banco o compañía de seguros legalmente establecida cuya póliza matriz esté aprobada por la Superintendencia Financiera de Colombia, una garantía única de cumplimiento con los siguientes amparos:

1. GARANTÍA DE CUMPLIMIENTO: El principal riesgo que se puede presentar en la ejecución del objeto contractual es que el contratista no cumpla a cabalidad con las obligaciones establecidas en el contrato, para lo cual deberá constituir el amparo de **CUMPLIMIENTO** por el **treinta (30%) del valor del contrato**, vigente por el término de ejecución del mismo y **seis (6) meses más**. Este amparo debe constituirse a partir de la fecha de suscripción del contrato y debe garantizar el cumplimiento del contrato, el pago de la cláusula penal y de las multas.

2. GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: Adicionalmente, en esta contratación se puede presentar que el servicio no se cumpla bajo los parámetros establecidos en el contrato y en la Invitación Pública, por lo que constituye un riesgo que debe ser amparado mediante la cobertura de CALIDAD DEL SERVICIO, el cual deberá establecerse por el **treinta por ciento (30%) del valor total del contrato**, vigente a partir del momento que se produzca la terminación del contrato y **seis (6) meses más**.

3. GARANTÍA DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES: La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte al responder solidariamente con el contratista frente al cumplimiento en el pago de salarios y prestaciones sociales del personal asignado al contrato, considera que un riesgo que se pueda presentar en esta contratación es que el contratista no cumpla con dichas obligaciones, por tanto es necesario amparar dicho riesgo mediante la cobertura **de Salarios y Prestaciones Sociales por el cinco por ciento (5%) del valor del contrato, vigente por el plazo de ejecución del mismo y tres (3) años más.**

ÉL CONTRATISTA se obliga a restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto

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

13 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte efectuará la supervisión a través del Director (a) de Asuntos Locales y Participación, o por quien haga sus veces, o en su defecto, por la persona que designe el ordenador del gasto, quien deberá cumplir con las siguientes obligaciones:

1. Realizar y suscribir con el contratista la respectiva acta de inicio, si hay lugar a ello.
2. Proporcionar los medios disponibles que faciliten la ejecución del mismo.
3. Entregar de manera oportuna al contratista la información requerida para el adecuado cumplimiento de sus obligaciones.
4. Convocar a las reuniones a que haya lugar para el desarrollo de las actividades inherentes al objeto del contrato.
5. Informar al ordenador del gasto el incumplimiento de cualquiera de las obligaciones por parte del contratista para adelantar las acciones legales pertinentes, previo requerimiento efectuado por el supervisor en el cual inste al contratista al cumplimiento de las obligaciones pactadas, con copia a la compañía de seguros que ampara el respectivo acuerdo de voluntades.
6. Expedir las certificaciones a que haya lugar.
7. Programar oportunamente los pagos del contrato en el Programa Anual Mensualizado de Caja PAC, conforme a las fechas establecidas por la Secretaría.
8. Expedir las certificaciones de cumplimiento a más tardar el segundo día hábil del mes siguiente al del corte y gestionar los respectivos pagos.
9. Dejar constancia del pago de los aportes del contratista al Sistema de Seguridad Social Integral en Salud, Pensión y ARL y a Fondo de Solidaridad y Caja de Compensación Familiar, si a ello hubiere lugar, de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, estableciendo una correcta relación entre el monto cancelado y las sumas que debieron haber sido cotizadas.
10. Hacer llegar al Grupo Interno de Trabajo de Servicios Administrativos los informes, certificaciones o copias de los mismos para que reposen en la carpeta del contrato.
11. Dejar constancia de la verificación de la vigencia de la garantía durante todo el plazo del contrato y hasta su terminación o liquidación, si a ésta hubiere lugar y calificar, una vez finalizado el contrato, la oportunidad, efectividad y calidad de los bienes o servicios o de los resultados obtenidos.
12. Solicitar a través del link *"Solicitud Servicios de Oficina de Comunicaciones"* la publicación del informe periódico en la página web de la entidad, expedido con ocasión de la supervisión o interventoría que se ejerce al contrato. Para el efecto allegará el documento en PDF.

13. Proyectar y suscribir la liquidación del contrato según lo dispuesto en el decreto 019 de 2012, cuando de acuerdo a la naturaleza del mismo requiera de liquidación o haya lugar a ello. Para el efecto deberá consultar el manual de Supervisión e Interventoría y Liquidación de la SCRD.
14. Realizar el cierre del expediente contractual una vez finalizada la vigencia de las garantías.
15. Publicar en el SECOP II dentro de los tres (3) días siguientes a su expedición, la información y documentos correspondientes a la ejecución del contrato, así como la liquidación y cierre del expediente contractual, cuando estos se suscriban.
16. Las demás señaladas en el manual de supervisión e interventoría de la SCRD.

14 SANCIÓN ESPECIAL

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

15 INDEMNIDAD

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

16 MULTAS

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

17 PENAL PECUNIARIA

En caso de incumplimiento total o parcial o declaratoria de caducidad de este contrato, LA SECRETARÍA, después de observar el procedimiento establecido en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011, impondrá AL CONTRATISTA pagar a LA SECRETARÍA una suma de dinero

equivalente hasta el veinte por ciento (20%) del valor total del mismo, suma que se tomará como perjuicios parciales, pero no definitivos de los que llegaren a existir a favor de la entidad. LA SECRETARÍA hará efectiva la presente cláusula mediante resolución motivada que prestará mérito ejecutivo ante la jurisdicción coactiva y EL CONTRATISTA autoriza expresamente a LA SECRETARÍA a descontar el valor total o parcial de esta pena de los saldos a su favor si los hubiere, LA SECRETARÍA podrá adelantar todos los trámites contractuales y legales correspondientes para hacer efectivas las reclamaciones de las garantías constituidas, así como adelantar las acciones legales a que haya lugar. La imposición de la cláusula penal pecuniaria no exime al CONTRATISTA del cumplimiento de la obligación principal.

18 PUBLICACIÓN

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

19 EJECUCIÓN

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

20 INTEGRALIDAD

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

21 RÉGIMEN JURÍDICO APLICABLE:

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

22 SUSPENSIÓN DEL CONTRATO:

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

23 DOCUMENTOS DEL PROCESO

Forman parte integral del presente proceso de mínima cuantía:

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

24 DOMICILIO CONTRACTUAL

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