"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

De acuerdo con lo previsto en el artículo 24 de la Ley 80 de 1993, modificado por el artículo 94 de la ley 1474 de 2011, reglamentada por los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Distrito de Cartagena de Indias, D.T. y C., ha determinado abrir el presente proceso de contratación de acuerdo con los parámetros y requisitos relacionados a continuación.

1. **OBJETO:**

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

GRUPO	SEGMENTO	FAMILIA	CLASES	CODIGO UNSPSC
F	(82000000) Servicios Editoriales, de diseño, de artes gráficas y Bellas Artes.	(82120000) Servicios de reproducción	(82121800) Publicación	82121800
F	(82000000) Servicios Editoriales, de diseño, de artes gráficas y Bellas Artes.	(82130000) Servicios Fotográficos	(82131500) Servicios de procesado de películas	82131500
F	(82000000) Servicios Editoriales, de diseño, de artes gráficas y Bellas Artes.	(84140000) Comercialización y Distribución	(80141600) Actividades de venta y promoción de negocios	(80141607) Gestión de eventos
F	(82000000) Servicios Editoriales, de diseño, de artes gráficas y Bellas Artes.	(84140000) Comercialización y Distribución	(80141900) Exhibiciones y ferias comerciales	(80141902) Reuniones y eventos
F	(81000000) Servicios basados en ingeniería, Investigación y Tecnología.	(81140000) Tecnologías de fabricación	(81141600) Manejo de cadena de suministros	(81141601) Logística

F	(82000000) Servicios Editoriales, de diseño, de artes gráficas y Bellas Artes.	(82120000) Servicios de reproducción	(82121500) Impresión	(82121503) Impresión digital

2. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

La Administración Distrital requiere para el cumplimiento del objeto contractual, las siguientes especificaciones técnicas:

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS EN USO EQUIPOS	CANTIDAD
1. LOGISTICA Y PRODUCCION AUDIOVISUAL COBERTURA EN VIVO PARA TRANSMISION POR REDES SOCIALES Y STREAMING:			**UNA (01)**
1	Producción y transmisión presentación informe rendición de cuentas:	Switcher de video, 3 capturadoras de audio y video, consola/interfaz de audio, 8 micrófonos tipo parlamentarios para mesa principal, 3 cámaras profesionales tipo broadca con trípode, 6 luces led tv, 3 computadores portátiles con sistema OBS para transmisión, 1 monitor de 40" pulgadas para retorno de video, 10 extensiones eléctricas, 6 cables SDI, 20 cables canon de audio, director de cámaras, director de arte, productor de piso, 2 realizadores.	

2	Escenografía	Pantalla Led 2,9 pitch, marco de pantalla de estructura de aluminio y acabado de impresión de banner tensado, iluminación ambiental con 6 luces tipo parled.	
3	Streaming	Streaming multiplataforma hasta por 3 horas	

(*) Los valores tiene el IVA incluido

3. PLAZO

El plazo de ejecución será de HASTA TREINTA Y UNO (31) DE DICIEMBRE DE 2020, contados a partir de la fecha de cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución.

4. PRESUPUESTO OFICIAL

Para la realización del Análisis Económico que hace parte integral del presente estudio previo, se indicaron variables que se consideraron para calcular el presupuesto de la respectiva contratación.

Para establecer el valor del proceso, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico tuvo en cuenta las necesidades requeridas de la Oficina Asesora de Comunicaciones y Prensa, las cuales aparecen relacionadas en el **ANEXO 1** de l estudio de sector y por otra parte los valores analizados por los procesos históricos referentes del mercado (ANEXO 3 estudio del sector). Esto permitió determinar o calcular una media de los precios del mercado, la cual se detalla en el ANEXO 2 del estudio del sector

El valor del contrato será el 100% del presupuesto apropiado para esta contratación que se estima en la suma de **ONCE MILLONES QUINIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($11.500.500).** Amparada bajo los siguientes certificados de Disponibilidad**:**

CDP	UNIDAD EJECUTORA	VALOR
552	01- DESPACHO	$20.094.340

5. FORMA DE PAGO

La forma de pago del contrato. Será la siguiente:

El Distrito, cancelará el 100% del valor del contrato de la siguiente manera: Un solo pago una vez que se encuentren recibido lo contratado a satisfacción por parte del supervisor del contrato asignado al proyecto y aprobado por El Distrito, previa presentación de la correspondiente factura o cuenta de cobro; además el contratista deberá anexar a la factura la certificación escrita suscrita por el representante legal o revisor fiscal, según corresponda, donde indique que se encuentra al día en los aportes al Sistema Integral Seguridad Social, el desembolso se realizará en un plazo máximo de treinta (30) días siguientes a la radicación de la factura.

El Distrito no se responsabiliza por la demora en el pago al contratista, cuando ella fuere provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de la cuenta y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecida en el presente contrato.

El contratista deberá indicar el número de la cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el distrito consignará el respectivo pago, así mismo indicará en la facturación que presente, el régimen tributario que lo regula.

Corresponde al oferente adjudicatario, pagar todos los derechos, tasas impuestos nacionales y distritales y las contribuciones que se causen en el desarrollo y ejecución del contrato o con base en el mismo. EL DISTRIT DE CARTAGENA no aceptará asumir el pago de los impuestos que le correspondan al contratista, los cuales deben ser consultados por el proponente y/o contratista. Para todos los efectos, se considerará que en el valor de la oferta se encuentran incluidos las sumas que deben ser pagadas por concepto de impuestos, así como el valor de las pólizas de garantía y demás gastos exigidos.

En caso de persona natural de acreditarla afiliación de todas las personas que intervinieron en el proyecto a la seguridad social integral.

El pago lo realizará la tesorería, con abono en cuenta al Contratista adjudicado, previo cumplimiento de los requisitos descritos anteriormente.

El DISTRITO no se responsabilizará por la demora en el pago al CONTRATISTA, cuando ella fue re provocada por encontrarse incompleta la documentación que sirva de soporte para el trámite de las facturas y no se ajuste a cualquiera de las condiciones establecidas en el presente contrato.

El Contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de la misma en donde el DISTRITO consignará los respectivos pagos, asimismo indicar en la facturación que presente, el régimen tributario que lo regula.

6. REGIMEN JURIDICO APLICABLE.

El marco legal del proceso de selección está conformado por la Constitución Política, las leyes de la República de Colombia y en especial por el Decreto Reglamentario 1082 de 2015, la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 articulo 94, Ley 1450 de 2011 Art.274 y demás normas concordantes dando así

estricto cumplimiento a los fines y principios establecidos en la contratación estatal.

Igualmente se aplicarán las normas pertinentes y concernientes al acuerdo de voluntades entre las partes establecidas tanto en el Código Civil como en el Código de Comercio que llegaren a ser aplicables; y reglas previstas en la invitación pública.

En consecuencia, el presente proceso se adelantará mediante el procedimiento de selección de mínima cuantía.

7. VEEDURÍAS CIUDADANAS

En cumplimiento del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, se convoca a las Veedurías Ciudadanas, establecidas de conformidad con la ley, a realizar el control social al presente proceso de contratación, en concordancia con las funciones que les corresponden a las Veedurías Ciudadanas establecidas en el artículo 15 de la Ley 850 de 2003

8. CAUSALES QUE GENERAN RECHAZO DE LA OFERTA

Se procederá al rechazo de la (s) propuesta(s) ante la ocurrencia de una o más de las siguientes eventualidades:

1. No incluir el objeto social de la sociedad actividades relacionadas con el objeto del presente proceso y con la duración exigida al momento del cierre del presente proceso.
2. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso.
3. Cuando el oferente en Unión Temporal o Consorcio, presente dentro del mismo proceso propuesta individual; o formar parte de más de un Consorcio o Unión Temporal;
4. Cuando el representante legal, o los representantes legales de una persona jurídica ostenten igual condición en otra u otras firmas que también participen en el proceso de selección.
5. Cuando el proponente se encuentre incurso en las causales de inhabilidades o incompatibilidad fijadas por la constitución y la Ley
6. Cuando estén incompletas en cuanto omitan la inclusión de información o de alguno de los documentos necesarios para la comparación objetiva de las propuestas, o solicitadas las aclaraciones, estos no cumplan los requisitos establecidos en la Invitación Publica de condiciones.
7. Cuando se presente la propuesta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad o no cumpla con los requerimientos de tipo técnico establecidos en la presente Invitación Publica de condiciones.
8. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
9. Cuando quien firme la propuesta no sea el representante legal y no lo haga en legal forma.
10. Cuando el proponente se encuentre reportado en el boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

11. **EL DISTRITO** rechazará la propuesta que no presente los documentos establecidos en el presente proceso de selección, salvo cuando se trate de documentos de verificación subsanables.
12. Cuando el proponente no atienda oportunamente los requerimientos hechos por la Entidad, o incumpla cualquiera de los requisitos señalados en la invitación a ofertar.
13. Incorporar a la propuesta documentos que contengan información que no corresponda a la realidad.
14. Cuando no se presente la propuesta a través de la plataforma SECOP II
15. Cuando las características el objeto contractual no cumplan con las condiciones técnicas requeridas en la invitación pública

9. CAUSALES PARA DECLARATORIA DE DESIERTA.

EL DISTRITO declarará desierto el presente proceso al vencimiento del plazo previsto para adjudicar cuando:

1. Ninguna de las propuestas presentadas se ajuste al presente documento.
2. Cuando no se presente propuesta alguna.
3. Por cualquier otra causa que impida la selección objetiva.
4. La declaratoria de desierta del proceso se hará mediante acto motivado, el cual se notificará y comunicará a todos los proponentes.

10. GARANTÍAS.

El artículo 7 de la ley 1150 de 2007, reglamentado por el artículo 2.2.1.2.3.1.1 y siguientes del decreto 1082 de 2015, contiene el régimen de garantías exigibles en la contratación de las entidades estatales. Son entonces clases de garantías: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza; (ii) Patrimonio autónomo y (iii) Garantía bancaria.

Para esta contratación se deberá constituir, una garantía única, bajo la modalidad "A FAVOR DE ENTIDADES ESTATALES" que consistirá en póliza expedida por Banco o Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia-
El contratista deberá constituir a favor del Distrito de Cartagena, a la entrega del contrato debidamente firmado, la garantía única que consistirá en una póliza expedida por un Banco o por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia. Los cual debe contener los siguientes amparos.

Cumplimiento: Deberá garantizar el cumplimiento general del contrato, incluyendo el pago de la multa y la cláusula penal pecuniaria; por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor del contrato, con una vigencia que cubra el término de la duración del contrato y cuatro (4) meses más.

Calidad de los bienes y/o servicios suministrados: Su monto equivaldrá al diez por ciento (10%) del valor total del contrato. Esta garantía tendrá una vigencia igual al término de ejecución y 4 meses más, contados partir de su legalización.

Pago de salarios, prestaciones sociales e indemnizaciones laborales. El valor de este amparo no podrá ser inferior al 5% del valor del contrato, y permanecerá vigente por el plazo de este y 3 años más.

Estas garantías deberán estar vigentes hasta el momento de la liquidación del contrato, y en el evento en que este sea prorrogado, el plazo de las garantías deberá ser reajustado. En caso de prórroga del plazo del contrato, el contratista deberá ampliar a su costa la vigencia de la garantía por un término igual a la prórroga. Igualmente, en caso de adición del mismo la garantía tendrá las medidas correspondientes sobre adiciones.

11. CRONOGRAMA DEL PROCESO

Las actuaciones del proceso se realizarán conforme al cronograma estipulado en el Sistema Electrónico de Contratación Pública SECOP II.

12. VALIDEZ MÍNIMA DE LAS PROPUESTAS:

Treinta (30) días calendario a partir de la fecha de cierre de la INVITACIÓN PÚBLICA.

13. ADENDAS:

Las modificaciones de la presente invitación pública se realizarán mediante ADENDAS numeradas secuencialmente, los cuales formarán parte integral de la presente INVITACIÓN PÚBLICA y serán publicadas a través de la página WEB (www.colombiacompra.gov.co).

La Entidad, establecerá como plazo máximo para la publicación de adendas al presente proceso, el término de un (01) día hábil antes del cierre del proceso.

14. PRESENTACIÓN Y ENTREGA DE PROPUESTAS

La propuesta debe presentarse en idioma español, identificando claramente el objeto, el número del proceso de contratación en el que se está participando, el nombre y la dirección del proponente.

Las propuestas solo podrán ser cargadas y presentadas a través del portal de contratación pública SECOP II. No se aceptarán propuestas entregadas por un medio diferente.

El cierre del presente proceso y la apertura de las propuestas se llevarán a cabo

en la fecha y hora indicadas en el Cronograma definitivo del proceso, que se publique tanto en la invitación y que se indica en el SECOP II. La relación de propuestas presentadas constará en el SECOP II.

15. REQUISITOS HABILITANTES:

Los requisitos habilitantes serán verificados al proponente con el precio más bajo.

Como interesados en participar en la selección deberán sujetarse a requisitos habilitantes conforme a la naturaleza y cuantía del objeto a contratar tales como jurídicos y técnicos; los cuales serán verificados por la Entidad únicamente al oferente que presente el menor precio. En caso de que éste no cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, se podrá contratar con el oferente que haya presentado el segundo menor precio, previa verificación de sus calidades habilitantes y así sucesivamente hasta obtener un oferente habilitado.

La Dirección Administrativa de Apoyo Logístico podrá solicitar las aclaraciones que estime pertinentes.

Será responsabilidad exclusiva del proponente la correcta identificación de la propuesta original, así como sus copias, por lo tanto, la Dirección Administrativa de Apoyo Logístico no asume responsabilidad alguna cuando las propuestas estén identificadas incorrectamente.

SE ENTENDERAN RECIBIDAS POR LA DIRECCIÓN ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGÍSTICO, LAS OFERTAS QUE, A LA FECHA Y HORA INDICADA EN LA CRONOLOGIA, SE ENCUENTREN EN EL PORTAL DESTINADO PARA LA RECEPCION DE LAS MISMAS.

Las propuestas cumplirán con los requisitos jurídicos, técnicos y económicos como se estipula a continuación y la omisión de alguno de estos documentos necesarios, impedirá tenerla en cuenta para la celebración del contrato.

15.1. <u>CAPACIDAD JURIDICA</u>

El proponente deberá cumplir con los siguientes documentos, los cuales serán detallados en la Invitación Pública:

a) Acta de constitución Consorcial o de Unión Temporal

<u>Proponentes Plurales</u>
Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en Consorcio o Unión Temporal. En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas, y no las personas que lo conforman individualmente consideradas.

Podrán participar Consorcios y Uniones Temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

1) Acreditar la existencia del Consorcio o de la Unión Temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio o la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.
2) Acreditar un término mínimo de duración del Consorcio o de la Unión Temporal de un (1) año.
3) Acreditar la existencia, representación legal, y capacidad legal y jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en Unión Temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del Consorcio o Unión Temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.
4) Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del Consorcio o Unión Temporal tienen un término mínimo de duración o vigencia de un (01) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la cobertura de la póliza de seguro.
5) La designación de un Representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva, indicando expresamente las facultades otorgadas para el efecto.
6) Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los Consorcios o Uniones Temporales deberán acreditarse mediante la presentación del documento Consorcial o de constitución de la Unión Temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.
7) Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, respecto de las personas jurídicas que se asocian para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos en el presente pliego de condiciones.
8) Por lo anterior, en el caso de consorcios o uniones temporales que se encuentren conformados por personas jurídicas, deben todos sus integrantes contar con un objeto social que les permita cumplir con el objeto contractual de los pliegos de condiciones.
9) En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de selección en Consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 de la ley 80 de 1993.
10) En caso de unión temporal, sus integrantes deberán señalar los términos y extensión de la participación de cada uno de ellos en la propuesta y la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo y escrito de EL DISTRITO.

"*Obligaciones del Consorcio o Unión Temporal Adjudicado*"
Una vez sea notificado de la CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA, el

Consorcio o Unión Temporal favorecido esta obligado a obtener el número NIT del Consorcio o Unión Temporal, y la cuenta bancaria a nombre del Consorcio o Unión Temporal y no uno de los integrantes.

b) Certificado de la Cámara de Comercio sobre Existencia y Representación Legal.

Personas Jurídicas El oferente deberá presentar copia del certificado de existencia y representación legal, cuando se trate de persona jurídica, expedido por la entidad competente, con fecha, no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de la presentación de la propuesta. Así mismo su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato.

Cuando se trate de persona jurídicas extranjeras que no tengan sucursal en Colombia deberán comprobar su existencia y representación legal de conformidad con las normas de su país de origen.

Si el Representante Legal de la persona jurídica tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntarse el documento de autorización expresa del órgano competente a su Representante Legal, para presentar propuesta y para suscribir contrato por el valor de la oferta en caso de adjudicación, si los estatutos de la sociedad así lo determinan. Los Consorcios y/o Uniones Temporales deberán acreditar con acta de autorización de cada una de las compañías que componen el Consorcio o Unión Temporal para la presentación de la oferta y la suscripción del contrato correspondiente.

Las personas naturales: deberán acreditar su capacidad jurídica con la copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería o pasaporte según el caso. Además una declaración en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Así mismo su objeto social debe corresponder al desarrollo de actividades relacionadas directamente con el objeto del contrato. El proponente debe aportar el Certificado de Registro Mercantil.

c) Certificaciones de cumplimiento de obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social Integral y pago de aportes parafiscales.

Personas Naturales: deberán acreditarlo con la respectiva planilla de aportes al sistema de seguridad social.
Personas Naturales con establecimiento de comercio con personal a cargo: Se acreditará con la certificación de paz y salvo expedida por el propietario de este y/o el revisor fiscal o contador público.
Personas Naturales con establecimiento de comercio sin personal a cargo: Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo expedida por el propietario del mismo, así mismo, el propietario del establecimiento de comercio deberá aportar también, la planilla de pago de sus aportes correspondiente al ultimo mes.

Personas Jurídicas con personal a cargo: la certificación deberá presentarse debidamente refrendada por el contador público o el revisor fiscal, y/o suscrita por el representante legal, y en ella deberá constar el cumplimiento del pago de aportes parafiscales y de seguridad social de los seis meses anteriores a la fecha de cierre. La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad del juramento. En caso de que la certificación sea suscrita por el Revisor Fiscal de la persona jurídica se deberá anexar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores y la cédula de ciudadanía y tarjeta profesional del profesional en contabilidad.

Personas Jurídicas sin personal a cargo: Se acreditará con la certificación de no tener personal a cargo, expedida por el representante legal, quien a su vez, deberá indicar su tipo de vinculación a la persona jurídica; en caso estar vinculado contractualmente deberá aportar la planilla de pago de sus aportes correspondientes al ultimo mes.

Solo en caso de **CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES**: Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal. En el evento que se trate de un consorcio los integrantes entenderán que la responsabilidad es solidaria, mancomunada e ilimitada en todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato, por ello las actuaciones, hechos y omisiones que se presenten en desarrollo de la propuesta y del contrato, afectarán a todos sus miembros. En el caso de la unión temporal se indicará el porcentaje de participación y actividad de cada uno de los integrantes dentro del desarrollo del objeto del contrato, los cuales solo podrán ser modificados.

Los miembros del consorcio o unión temporal deberán designar la persona que, para todos los efectos de la presente convocatoria los represente, quien será el único medio de comunicación entre éstos y el Distrito de Cartagena.

d) Fotocopia de la Cédula de Ciudadanía

El Representante Legal o de quien firma la propuesta deberá presentar copia de la cédula de ciudadanía.

e) Manifestación de Multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años

El representante legal deberá suscribir la correspondiente manifestación de multas y sanciones, lo cual será verificado en escrito independiente suscrito por el proponente en donde se establezcan las multas y sanciones impuestas dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la entrega de la propuesta **(anexo 4).**

i) Formato compromiso anticorrupción diligenciado (anexo 3).

j) Certificado de Antecedentes Fiscales, expedido por la Contraloría, Vigente al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal.

k) Certificado de Antecedentes Disciplinarios, expedido por la Procuraduría, Vigente al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta, de la persona jurídica que presenta la propuesta y el de su representante Legal.

l) **Antecedentes Judiciales** (Policía Nacional). Vigente al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta.

m) **Certificado Nacional de Medidas Correctivas:** Vigente al momento de la presentación de la propuesta, del Representante Legal o de quien firme la propuesta.

n) **Fotocopia del Registro Único Tributario,** de la persona natural o jurídica proponente debidamente actualizado de acuerdo a los nuevos códigos CIIU.

o) **Información confidencial:** A pesar que la naturaleza de la información que se solicita para la presentación de las propuestas no tiene vocación de constituir información que pueda ampararse en la reserva o secreto protegido por la ley, los proponentes serán responsables de advertir lo contrario en el caso en que las propuestas tuvieren información confidencial, privada o que configure secreto industrial, de acuerdo con la ley colombiana debiendo indicar tal calidad y expresando las normas legales que le sirven de fundamento.

En caso de Uniones Temporales o Consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con Este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.

15.2. CAPACIDAD TÉCNICA.

A. Experiencia del proponente:

El proponente deberá acreditar experiencia en el suministro de papelerías y útiles de oficina. La experiencia se acreditará de conformidad con lo que se establece a continuación:

Presentar máximo (3) certificaciones, liquidaciones o copias de contratos, mediante la cual se acredite la experiencia del proponente en contratos cuyo objeto sea el suministro de papelerías y útiles de oficina y que su valor sea igual o mayor al valor del presupuesto oficial.

En las certificaciones deberá especificarse:

- Nombre de la Entidad contratante.
- Objeto del contrato, el cual debe estar relacionado con el de la presente solicitud de oferta.
- Fecha de expedición y firma del funcionario de la persona natural o jurídica contratante.
- Cuando el proponente participe en la presente solicitud bajo la modalidad de consorcio, unión temporal o cualquier otra forma de asociación, se tendrá en cuenta la experiencia de aquellos miembros que tengan una participación en la asociación no inferior al diez por ciento (10%).

15.3. CAPACIDAD FINANCIERA

No se verifica en este caso la capacidad financiera porque la forma de pago establecida es contra entrega parcial a satisfacción de los bienes, servicios u obras. (Numeral 2 Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015).

15.4. Propuesta económica:

El presente proceso se adjudicará a quien el día del cierre del presente proceso haya acreditado la oferta más económica, es decir la del precio más bajo, teniendo en cuenta el numeral 4 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, y cuya verificación de requisitos habilitantes resulte como: **CUMPLE.** Para efectos de lo anterior, la propuesta deberá presentarse en el anexo 2 correspondiente.

16. VERIFICACIÓN Y SUBSANABILIDAD DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

La verificación de los requisitos enunciados en Decreto 1082 de 2015, para procesos de mínima cuantía, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La Entidad solicitará a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o de los errores no represente una reformulación de la oferta. La solicitud se hará mediante comunicación escrita al proponente que aclare o subsane los requisitos habilitantes, para que lo haga en el plazo que se establezca.

De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

17. RESULTADOS DE EVALUACION.

En el informe de evaluación se indicará si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes y demás establecidos en la presente invitación, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la misma.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE

De conformidad con los establecido en el numeral 6 del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015. "En caso de empate, la entidad estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo".

19. COMUNICACIÓN DE LA ACEPTACION DE LA OFERTA

La Entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que la oferta satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública.

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

En dicha comunicación manifestará la aceptación expresa e incondicional de la oferta, los datos de contacto de la entidad y del supervisor designado. Con la publicación de la comunicación de aceptación en el SECOP el proponente seleccionado quedará informado de la aceptación de su oferta.

20. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

20.1 GENERALES:

a. El contratista se obliga a estar bajo la inspección del supervisor, quien velará por el cumplimiento de las obligaciones aquí establecidas. Cumplir con el objeto contractual dentro de las especificaciones técnicas y condiciones contractuales requeridas.
b. Acatar las instrucciones que durante el desarrollo del contrato se le impartan por parte del Distrito, a través del supervisor.
c. Presentar informes sobre la entrega y/o ejecución del objeto contractual.
d. Cumplir con los aportes a los Sistemas Generales de Seguridad Social y aportes Parafiscales, en los términos de las Leyes 789 de 2002, 828 de 2003 y 1150 de 2007, Decreto 1703 de 2002 y demás normas concordantes, requisito que deberá tener en cuenta durante la ejecución y liquidación del contrato.
e. Cuando el supervisor del contrato, lo solicite en cualquier tiempo y durante la ejecución del mismo, allegar certificación expedida por el revisor fiscal o representante legal, según sea el caso, según lo ordenado en el artículo 50 de la Ley 789 del 27 de diciembre de 2002.
f. todas las actividades arriba señaladas se desarrollarán atendiendo lo establecido en la directiva presidencial 07 del 27 de agosto de 2020, en lo referente al retorno gradual y progresivo de los servidores públicos y contratistas, propendiendo siempre por evitar aglomeraciones en la entidad, garantizar la prestación eficiente de los servicios y ante todo preservar la vida y salud
g. cumplir con todos los servicios básicos requeridos.

20.2 ESPECIFICAS:

a. El producto entregado deberá cumplir con cada una de las características exigidas en la Ficha Técnica correspondiente a cada uno de los Ítems definido.
b. Suministrar los servicios en su totalidad, además de ejecutarlos de forma correcta. El contratista asumirá el costo del transporte.
c. Prestar el servicio objeto del presente contrato de primera calidad, en las cantidades, calidades y especificaciones técnicas establecidas por la Entidad.

d. Cumplir las instrucciones impartidas por el supervisor encargado del control y vigilancia del contrato y las demás que sean inherentes al objeto de la presente contratación.
e. Cumplir con el objeto del contrato dentro del término y en el sitio señalado a partir de las autorizaciones dadas por el supervisor del contrato.
f. Garantizar la calidad de los servicios o bienes objeto del contrato, cumpliendo con los requerimientos técnicos y demás condiciones.
g. Las demás obligaciones inherentes al objeto del contrato y contenidas en la propuesta.

20.3 OBLIGACIONES DEL DISTRITO.

a. Prestar toda la colaboración que el CONTRATISTA solicite y que sea necesaria para el desarrollo del objeto del contrato.
b. Suministrar fielmente toda la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del objeto del contrato.
c. Aprobar la Garantía Única una vez presentada por el Contratista.
d. Exigir del Contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
e. Recibir a satisfacción los bienes y/o servicios que sean entregados por el CONTRATISTA, cuando estos cumplan con las condiciones establecidas en el contrato.
f. Pagar al CONTRATISTA el valor del contrato en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
g. Verificar que el CONTRATISTA se encuentre al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del SENA, ICBF y Cajas de Compensación Familiar cuando corresponda. (50 de la Ley 789 de 2002, articulo 23 de la ley 1150 de 2007 y la ley 1607 de 2012 (Reforma Tributaria).
h. Suscribir el acta de Liquidación.
i. Las demás obligaciones que se deriven de la naturaleza del contrato.

20.4 Obligaciones del Supervisor

El supervisor tendrá las siguientes funciones:

- Apoyar al contratista en todo lo que induzca a lograr mejores resultados en las distintas actividades del contrato.
- Dar respuestas oportunas a las solicitudes que con ocasión del desarrollo del objeto presente el contratista.
- Velar por el cabal cumplimiento del objeto y de las obligaciones del contrato.
- Impartir por escrito las órdenes y solicitudes necesarias para la correcta ejecución del objeto del contrato.
- Verificar que la garantía solicitada este vigente de acuerdo con la ejecución del contrato.
- Verificar el cumplimiento de las obligaciones previstas en la Ley 100 de 1993 y sus decretos reglamentarios, en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510

de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las modifiquen, adicionen, complementes o aclaren.

- Suscribir las actas de inicio, y demás que surjan durante la ejecución del contrato.

DIDIER TORRES ZUÑIGA
Director Administrativo de Apoyo Logístico

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

ANEXO No. 01
MODELO DE LA CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Cartagena de Indias
Señores
DISTRITO CARTAGENA
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYOLOGISTICO
Ciudad.

Ref.: PROCESOS DE SELECCIÓN DE MINIMA CUANTIA

El (los) suscrito (s), obrando en nombre (propio o de la firma o del Consorcio o Unión Temporal) presenta a la **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO**, de acuerdo con las estipulaciones de la solicitud en referencia, la siguiente oferta: (INDICAR EN FORMA DETALLADA SU OFERTA ECONOMICA).

Dejo (dejamos) constancia bajo gravedad de juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento de lo siguiente:

1. Que no tengo inhabilidades, incompatibilidades o prohibición alguna para contratar con la entidad, de acuerdo con las leyes que regulan esta materia.
2. Que conozco (conocemos) las especificaciones y garantizo (garantizamos) que el contrato (colocar el objeto del contrato al cual está participando) cumplirá con los requisitos exigidos.
3. Que conozco (conocemos) las normas legales vigentes sobre contratación con entidades públicas y no me encuentro incurso en ninguna casual de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con ella.
4. Que la presente oferta no contiene información confidencial. (En caso contrario deberá indicarse de manera explícita los folios en los cuales obra tal información y la justificación legal y técnica que ampara esos documentos).
5. Que no me (nos) encuentro (encontramos) en situación de deudor moroso con el Estado o en su defecto he (hemos) suscrito acuerdo de pago.
6. Que acepto (aceptamos) y estoy (estamos) de acuerdo con la Invitación Publicas de Condiciones y la forma de pago allí indicada.
7. Que en caso de ser elegido (s) me (nos) comprometo (comprometemos) a guardar la reserva de confidencialidad de la información que llegare (llegaremos) a conocer en desarrollo del objeto del contrato.

El (los) suscrito (s) señala (n) como su dirección a donde pueden remitir por correo notificaciones relativas a esta solicitud la siguiente----------
---teléfono----Fax----- ---@mail.
Atentamente,

NOMBRE:_____

FIRMA:_____

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

ANEXO No. 2
OFERTA ECONOMICA

En la oferta el interesado deberá especificar el valor ofertado, según el cuadro que se indica a continuación sin exceder el presupuesto oficial, de manera clara e independiente. La ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA recibirá las ofertas sin perjuicio de la corrección aritmética a que haya lugar. La vigencia de la cotización no podrá ser inferior a 30 días.

Se hace necesario que el oferente presente su oferta, así:

OFERTA ECONOMICA

ÍTEMS	DESCRIPCIÓN	ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MINIMAS REQUERIDAS EN USO EQUIPOS	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
1. LOGISTICA Y PRODUCCION AUDIOVISUAL COBERTURA EN VIVO PARA TRANSMISION POR REDES SOCIALES Y STREAMING:					
1	Producción y transmisión presentación informe rendición de cuentas:	Switcher de video, 3 capturadoras de audio y video, consola/interfaz de audio, 8 micrófonos tipo parlamentarios para mesa principal, 3 cámaras profesionales tipo broadca con trípode, 6 luces led tv, 3 computadores portátiles con sistema OBS para transmisión, 1 monitor de 40" pulgadas para retorno de video, 10 extensiones eléctricas, 6 cables SDI, 20 cables canon de audio, director de cámaras, director de arte, productor de piso, 2 realizadores.	**UNA (01)**		

2	Escenografía	Pantalla Led 2,9 pitch, marco de pantalla de estructura de aluminio y acabado de impresión de banner tensado, iluminación ambiental con 6 luces tipo parled.			
3	Streaming	Streaming multiplataforma hasta por 3 horas			
SUBTOTAL					
IVA					
VALOR TOTAL					

(*) Los valores tiene el IVA incluido

La oferta económica, debe incluir las especificaciones y cantidades señaladas en la presente invitación, de conformidad con este formato, debiendo permanecer vigente por un periodo de 30 días calendario a partir de la fecha de cierre de la invitación.

Al formular la oferta, el oferente acepta que estarán a cargo todos los impuestos tributarios y que ha incluido todos los costos directos e indirectos en que debe incurrir para el cumplimiento del objeto del contrato sin superar el presupuesto oficial. La oferta será irrevocable en los términos del Artículo 846 del código de Comercio.

LA ENTIDAD no reconocerá costo adicional alguno por este concepto.

En el evento que la propuesta económica supere el valor del presupuesto oficial o no cumpla con los demás requisitos establecidos en el presente numeral, será evaluada como **NO ADMITIDA ECONÓMICAMENTE**. El DISTRITO está facultado para realizar las correcciones aritméticas necesarias para determinar el valor de la oferta.

NOMBRE Y FIRMA DEL PROPONENTE
SUSCRIBIRÁN EL DOCUMENTO TODOS LOS INTEGRANTES DE LA PARTE PROPONENTE SI ES PLURAL (CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL), A TRAVÉS DE SUS REPRESENTANTES LEGALES.

ANEXO 3
CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

[Fecha]

Señores
DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO
Alcaldía Mayor de Cartagena

REFERENCIA: "CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

Respetados Señores:

Por medio de este documento_____(*nombre o razón social del PROPONENTE*) (en adelante el "PROPONENTE") suscribo el Compromiso de transparencia con la **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO DE LA ALCALDÍA DISTRITAL**–en los siguientes términos.

Me comprometo a apoyar la acción del Estado Colombiano y particularmente la **DIRECCION ADMINISTRATIVA DE APOYO LOGISTICO** para fortalecer la transparencia y responsabilidad de rendir cuentas y, en este contexto, asumo explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de mi obligación de cumplir con las leyes y normas de Colombia:

(a) Me comprometo a no ofrecer ni dar sobornos, ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público en relación con mi Propuesta, con el proceso de Concurso de méritos o de contratación, ni con la ejecución del Contrato que pueda celebrarse como resultado de la Propuesta.

(b) Me comprometo a no permitir que nadie, bien sea mi empleado o un agente comisionista independiente lo haga en mi nombre.

(c) Me compromete a revelar de manera clara y en forma total en mi Propuesta, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos efectuados en mi nombre, relacionados con cualquier concepto del proceso, incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si mi Propuesta resulta favorecida, e incluyendo también los pagos de bonificaciones o sumas adicionales al salario ordinario que puedan hacerse a mis propios empleados o a empleados de otras empresas cualquiera que estas sean, independientemente de que tengan carácter público o privado.

(d) Me comprometo formalmente a impartir instrucciones a todos mis

empleados y agentes y a cualquiera otros representantes, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y, especialmente, de aquellas que regirán el proceso que a efecto se convoque y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondré la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago a los funcionarios de la Alcaldía Mayor de Cartagena ni a cualquier otro funcionario público que pueda influir en la Adjudicación, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre los funcionarios públicos, puedan influir sobre la Adjudicación, ni de ofrecer pagos o halagos a los funcionarios que durante el desarrollo del Contrato que se suscribirá de ser Adjudicatario.

(e) Me comprometo formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el concurso de méritos, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el que es objeto del presente proceso o la fijación de los términos de la Propuesta.

El compromiso que según el presente documento contraigo, lo efectúo bajo la gravedad del juramento, el que se entiende prestado por la sola suscripción del presente Compromiso Anticorrupción.

Si se conociera mi incumplimiento, el de mis representantes o mis empleados o agentes, a los compromisos antes enunciados, el Alcaldía Mayor de Cartagena pondrá en conocimiento de tal hecho ante la Fiscalía General de la Nación para su investigación en el evento en que el incumplimiento identificado constituya delito sancionado por la ley penal colombiana.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No._____de _____

_____

(Firma del PROPONENTE o de su Representante Legal)

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

ANEXO 4
DECLARACIÓN SOBRE MULTAS Y SANCIONES DURANTE LOS ÚLTIMOS CINCO (5) AÑOS

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAAL -036- 2020

OBJETO: _____

OBJETO DEL CONTRATO	No. CONTRATO	ENTIDAD CONTRATANTE	VR CONTRATO EN PESOS	TIPO MULTA-SANCION	FECHA DE LA MULTA O SANCION	VR DE LA MULTA O SANCION	VR DE LA MULTA SANCION EN SMMLV

Declaro bajo la gravedad de juramento, comprometiendo mi responsabilidad personal y comprometiendo la responsabilidad institucional de las personas jurídicas que represento, que la información antes consagrada es totalmente cierta, corresponde única y exclusivamente a la entidad que represento.

Nombre del proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No._____de _____

_____

(Firma del PROPONENTE o de su Representante Legal)

"CONTRATAR SERVICIOS TÉCNICOS Y LOGÍSTICOS PARA REALIZAR LA AUDIENCIA DE RENDICION DE CUENTAS VIRTUAL DEL ALCALDE MAYOR DE CARTAGENA Y CUMPLIR CON LA RESPONSABILIDAD DEL ESTADO DE RENDIR CUENTAS, DE CONFORMIDAD CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTICULO 50 DE LA LEY 1757 DE 2015".

ANEXO 5

PROCESO DE MÍNIMA CUANTÍA No. DAAL 036- 2020

Señores:
ALCALDIA MAYOR DE CARTAGENA D T y C.
Ciudad

ASUNTO: Declaración de no inhabilidades e incompatibilidades.

Por medio de la presente certifico que ni el suscrito ni "NOMBRE DE LA ENTIDAD PROPONENTE", entidad que represento, se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con el DISTRITO TURISTICO Y CULTURAL DE CARTAGENA DE INDIAS.

Cordialmente,

FIRMA:
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL
DOCUMENTO DE IDENTIDAD