MÍNIMA CUANTÍA

No. SCRD-MIC-31-2026

CONDICIONES ADICIONALES DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

1. GENERALIDADES

1.1. OBJETO DEL CONTRATO

"Prestar servicios a la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte para la implementación, funcionamiento, soporte y gestión operativa de los componentes tecnológicos requeridos para la Línea Calma, en el marco de las estrategias de cultura ciudadana del Proyecto de Inversión No. 7991."

1.2 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución del contrato que se suscriba será hasta el 31 de diciembre del 2026, contados a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio, previo el cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y ejecución del contrato.

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	FECHA
Publicación de la invitación.	14 de agosto de 2026
Publicación de estudios previos.	14 de agosto de 2026
Observaciones a la invitación y plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a MiPymes.	20 de agosto de 2026
Respuesta a las observaciones a la invitación.	24 de agosto de 2026
Publicación del aviso de limitación a MiPymes o si podrá participar cualquier interesado.	24 de agosto de 2026
Plazo máximo para expedir adendas.	24 de agosto de 2026
Presentación de ofertas.	26 de agosto de 2026 a las 10:00 a.m.
Apertura de sobres.	26 de agosto de 2026
Informe de presentación de ofertas.	26 de agosto de 2026
Verificación de requisitos habilitantes y evaluación de las propuestas.	Del 26 de agosto hasta el 28 de agosto
Publicación del informe de evaluación de las ofertas.	31 de agosto de 2026
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación y subsanación.	02 de septiembre de 2026
Aceptación de ofertas.	03 de septiembre de 2026

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 presupuesto oficial destinado para el presente proceso de selección asciende a la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($39.614.861),** incluido el IVA cuando a ello haya lugar, así como todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos directos e indirectos y demás erogaciones necesarias para la correcta ejecución 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
O230117330120240122 – Innovación y cambio cultural para la transformación de comportamientos que promuevan el orgullo por la ciudad de Bogotá D.C.	1226	CINCUENTA MILLONES DE PESOS M/CTE.	$50.000.000

Campo	Información
Código BPIN	2024110010314
Código del Plan Anual de Adquisiciones	SCDPI-21417-01272-26

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 (subordinación) y 261 (presunción de subordinación) 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. Cuando el proponente no aporte o diligencie completamente el formulario del SECOP II o el anexo de oferta económica. El no diligenciamiento completo generará el rechazo de la propuesta.

20. 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 **1.6 y 1.6.1** 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 proponente **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 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.

3.18 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.

3.19 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.

3.20 FORMATO DE RELACIÓN DE CONTRATOS DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS.

El proponente debe diligenciar el formato de relación de los contratos de prestación de servicios suscritos con otras entidades estatales cualquiera sea su orden, de conformidad con lo previsto en el artículo 17 del Decreto 189 de 2020 Alcaldía Mayor de Bogotá, D.C.

4 REQUISITOS DE CARÁCTER TÉCNICO

4.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE.

De conformidad con el análisis del sector, la naturaleza del objeto, el valor del presupuesto oficial y las condiciones técnicas de la solución requerida, la experiencia se establece como requisito habilitante para verificar que el proponente cuenta con capacidad previa para implementar, operar, administrar o soportar plataformas tecnológicas asociadas con la gestión de comunicaciones y centros de contacto. La exigencia no requiere identidad absoluta entre los contratos acreditados y el objeto del presente proceso, sino experiencia en actividades iguales o similares que permitan demostrar aptitud para ejecutar adecuadamente las obligaciones contractuales.

El proponente deberá acreditar experiencia en la **implementación, puesta en funcionamiento, operación, administración, mantenimiento y/o soporte de plataformas tecnológicas de centros de contacto o contact center, sistemas de gestión de llamadas, telefonía IP o empresarial, soluciones PBX, CRM integrados con canales telefónicos o soluciones tecnológicas equivalentes para la gestión de comunicaciones y atención de usuarios**.

La experiencia deberá acreditarse mediante un máximo de **tres (3) contratos ejecutados y terminados**, cuya sumatoria sea igual o superior al **cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial del proceso**, expresado en salarios mínimos mensuales legales vigentes —SMMLV—.

Con el propósito de garantizar la relación material de la experiencia con el objeto contractual, los documentos aportados deberán permitir verificar que, en conjunto, los contratos acreditados comprendieron por lo menos **tres (3)** de los siguientes componentes:

a) Implementación, suministro, administración u operación de líneas telefónicas, telefonía IP, PBX o canales concurrentes.
b) Configuración u operación de IVR, ACD, colas de llamadas, enrutamiento o callback.
c) Implementación, licenciamiento, administración o soporte de CRM o sistemas de captura de información asociados con la atención de usuarios.

d) Implementación u operación de softphone, consolas de atención o herramientas para gestión de agentes.
e) Grabación, almacenamiento, consulta o trazabilidad de llamadas.
f) Generación de reportes, indicadores o tableros asociados con la gestión de comunicaciones.
g) Prestación de mesa de ayuda, soporte técnico, mantenimiento o gestión de incidentes de plataformas tecnológicas.

Esta condición permite verificar experiencia directamente relacionada con los componentes esenciales del Anexo Técnico, sin exigir que los contratos anteriores reproduzcan integralmente la arquitectura o las cantidades particulares previstas para Línea Calma.

4.2. EN DESARROLLO DE LOS CRITERIOS DIFERENCIALES ESTABLECIDOS EN EL DECRETO 1860 DE 2021 Y EL DECRETO 287 DE 2026 SE TENDRÁN LOS SIGUIENTES:

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, y atendiendo los resultados del análisis del sector, se establece como requisito habilitante diferencial para las Mipymes domiciliadas en Colombia la posibilidad de acreditar la experiencia exigida mediante un máximo de **cuatro (4) contratos ejecutados y terminados**, cuya sumatoria sea igual o superior al cien por ciento (100 %) del presupuesto oficial expresado en SMMLV.
La condición diferencial se materializa permitiendo a las Mipymes acreditar el mismo valor y contenido de experiencia mediante un número mayor de contratos, reduciendo la barrera derivada de la concentración de experiencia en contratos individuales de mayor cuantía, sin disminuir la capacidad requerida para la adecuada ejecución del objeto. El Decreto 1082 de 2015 permite establecer criterios diferenciales relacionados, entre otros aspectos, con el número de contratos para acreditar experiencia, siempre que se fundamenten en el análisis del sector y no pongan en riesgo la ejecución contractual.

Cuando la propuesta sea presentada por un consorcio o unión temporal, el criterio diferencial será aplicable siempre que por lo menos uno de sus integrantes acredite la condición de Mipyme domiciliada en Colombia y tenga una participación igual o superior al diez por ciento (10 %) dentro de la estructura plural.

El proponente que pretenda acogerse al criterio diferencial deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y acreditar su condición de Mipyme conforme al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 o la norma que lo modifique, adicione o sustituya.

La condición de Mipyme podrá acreditarse mediante el Registro Único de Proponentes —RUP— vigente y en firme, cuando allí conste el tamaño empresarial, o mediante los siguientes documentos:

Para personas naturales, certificación suscrita conjuntamente por el proponente y un contador público, acompañada del registro mercantil correspondiente.

Para personas jurídicas, certificación suscrita por el representante legal y el contador público o revisor fiscal, cuando exista obligación de tenerlo, acompañada del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente.

ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA

La experiencia podrá acreditarse mediante cualquiera de las siguientes alternativas:

A. Certificaciones de contratos ejecutados y terminados, expedidas por la entidad o persona contratante, que contengan como mínimo:
a) Nombre o razón social del contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto, alcance u obligaciones del contrato.
d) Descripción de las actividades o componentes tecnológicos ejecutados.
e) Valor final ejecutado del contrato.
f) Fecha de inicio.
g) Fecha de terminación.
h) Porcentaje de participación, cuando el contrato haya sido ejecutado mediante consorcio o unión temporal.
i) Nombre, cargo y firma de quien expide la certificación.
j) Información de contacto del contratante que permita su verificación.

B. Copia del contrato acompañada del acta de liquidación, terminación, recibo final o certificación de cumplimiento, siempre que del conjunto de documentos sea posible verificar el objeto, las actividades ejecutadas, el valor final, las fechas de ejecución y el cumplimiento de las condiciones de experiencia exigidas.

Cuando los documentos aportados no permitan identificar con claridad los componentes tecnológicos ejecutados, el proponente podrá acompañarlos con actas, anexos técnicos, informes finales o documentos expedidos por el contratante que permitan verificar su relación con la experiencia requerida.

La Secretaría podrá consultar, verificar o solicitar aclaraciones sobre los documentos presentados, sin que ello permita acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, completar experiencia inexistente o mejorar los aspectos sustanciales de la oferta.

REGLAS PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPERIENCIA

Nota 1. Solo se tendrán en cuenta contratos ejecutados y terminados a la fecha de cierre del proceso. No serán considerados contratos en ejecución ni aquellos respecto de los cuales no pueda verificarse el valor efectivamente ejecutado.

Nota 2. No se aceptarán autocertificaciones, cuentas de cobro, facturas presentadas de manera aislada ni certificaciones expedidas por el propio proponente o por otro integrante del mismo consorcio o unión temporal.

Nota 3. Cuando se acrediten contratos ejecutados mediante consorcio o unión temporal, la Secretaría tendrá en cuenta únicamente el valor correspondiente al porcentaje de participación del proponente. Para tal efecto, deberá aportarse la certificación o el documento de constitución del proponente plural en el que conste dicho porcentaje.

Nota 4. En las propuestas presentadas por consorcios o uniones temporales, la experiencia podrá acreditarse mediante la sumatoria de la experiencia de sus integrantes, sin exceder el número máximo de contratos establecido para el proponente, según le resulte aplicable el requisito general o el criterio

diferencial para Mipymes.

Nota 5. Para la conversión del valor de los contratos a SMMLV se dividirá el valor final ejecutado en pesos colombianos entre el salario mínimo mensual legal vigente correspondiente al año de terminación del contrato.

Nota 6. Cuando el valor del contrato se encuentre expresado en moneda extranjera, deberá convertirse a pesos colombianos aplicando la tasa representativa del mercado certificada por la Superintendencia Financiera de Colombia vigente en la fecha de terminación del respectivo contrato. El valor resultante se convertirá a SMMLV conforme a la regla anterior.

Nota 7. Si el contrato acreditado contempla actividades adicionales o más amplias que las requeridas, será válido siempre que la documentación permita identificar que dentro de su ejecución se desarrollaron las actividades tecnológicas relacionadas con el presente proceso. Cuando el valor correspondiente a dichas actividades no pueda individualizarse, podrá tomarse el valor total del contrato únicamente si su objeto principal guarda relación directa con la experiencia exigida.

Nota 8. La verificación de la experiencia tendrá carácter habilitante y, por tanto, no otorgará puntaje. El resultado de la evaluación será **CUMPLE** o **NO CUMPLE**.

4.3. CODIFICACIÓN DEL BIEN, OBRA O SERVICIO A CONTRATAR EN EL SISTEMA UNSPSC

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
81112200	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software
83111500	Servicios públicos y servicios relacionados con el sector público	Servicios de medios de telecomunicaciones	Comunicaciones telefónicas locales y de larga distancia
81111508	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware
83112200	Servicios públicos y servicios relacionados con el sector	Servicios de medios de telecomunicaciones	Servicios mejorados de telecomunicaciones

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
	público		
81111811	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112211	Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software

4.4. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS MÍNIMAS REQUERIDAS

Las especificaciones técnicas mínimas del servicio requerido se encuentran contenidas en el documento denominado ***"Anexo Técnico – Componentes tecnológicos para la operación de Línea Calma 2026",*** el cual constituye la ficha técnica del servicio y hace parte integral de los estudios previos, del proceso de selección, de la oferta presentada por el proponente y del contrato que llegue a celebrarse.

La solución tecnológica deberá ser integral, compatible e interoperable, y permitir la implementación, puesta en funcionamiento, administración, soporte y gestión operativa de los componentes tecnológicos requeridos para Línea Calma. El contratista deberá suministrar, configurar, parametrizar, integrar, mantener y soportar todos los elementos tecnológicos necesarios para su correcto funcionamiento, incluyendo licencias, accesos, infraestructura de comunicaciones, almacenamiento, respaldo, seguridad, asistencia técnica y demás componentes indispensables para garantizar la operación durante el plazo contractual.

Como condiciones técnicas mínimas, la solución deberá comprender:

1. Línea fija local PBX, y no una línea celular, con capacidad para recibir llamadas entrantes de acuerdo con los canales concurrentes requeridos, de manera que pueda articularse con la Línea 195 y evitar costos adicionales no previstos para la entidad.
2. Doce (12) canales concurrentes para la gestión de llamadas entrantes y salientes, escalables o ajustables de acuerdo con la demanda, los horarios de operación y el número de profesionales conectados.
3. Tráfico de llamadas salientes para la devolución de llamadas, seguimiento a usuarios y demás contactos operativos autorizados, con trazabilidad del número contactado, fecha, hora, duración, estado de la llamada, resultado y profesional o agente asociado.

4. IVR informativo básico, con mensaje institucional de bienvenida, información sobre el alcance del servicio, tratamiento de datos personales, aviso o autorización de grabación y opciones básicas de enrutamiento. El contenido deberá ser editable y parametrizable según los lineamientos de la SCRD. El IVR deberá permitir solicitar al usuario el número telefónico de origen o contacto para su registro en el sistema de captura, cuando así lo defina la entidad, con el fin de facilitar la devolución de llamadas y la asociación de los registros con las grabaciones.
5. Sistema de distribución automática de llamadas —ACD— y cola de espera, con reglas de enrutamiento por disponibilidad, control de llamadas recibidas, atendidas, no atendidas y abandonadas, medición de tiempos de espera y administración de estados del profesional, tales como disponible, en atención, pausa, gestión posterior y no disponible.
6. Funcionalidad de callback, que permita realizar la devolución manual de llamadas no atendidas, abandonadas o que requieran seguimiento, conservando la trazabilidad de cada intento, su fecha y hora, el profesional responsable y el resultado del contacto.
7. Softphone o consola de atención web para ocho (8) usuarios, integrado con la plataforma de llamadas y con el sistema de captura, que permita recibir y realizar llamadas, administrar estados, efectuar pausas, transferir llamadas cuando aplique, consultar el historial mínimo de interacción y registrar la gestión asociada. Los usuarios deberán ser individualizados y contar con permisos diferenciados.
8. CRM o sistema de captura misional para ocho (8) usuarios, con campos parametrizables de acuerdo con las definiciones de la SCRD, incluyendo, como mínimo, identificación del usuario cuando sea suministrada, motivo de contacto, tipo de atención, señales o clasificación de riesgo, orientación brindada, rutas sugeridas o activadas, resultado, cierre, seguimiento y observaciones. El sistema deberá conservar el histórico de las atenciones, administrar permisos por roles y permitir la consulta y exportación de información en formatos editables, incluyendo Excel o CSV.
9. Integración entre llamada, registro y profesional responsable, de manera que cada interacción pueda asociarse, como mínimo, con su fecha, hora, duración, número entrante o saliente, estado, agente o profesional, código único de atención, grabación y resultado operativo. La solución deberá evitar que la información de telefonía, grabación y gestión misional permanezca desarticulada.
10. Grabación integrada de las llamadas atendidas y de las llamadas salientes cuando corresponda, para los ocho (8) usuarios habilitados. La solución deberá procurar un nivel de grabación igual o superior al noventa y nueve por ciento (99 %) de las llamadas gestionadas y, en todo caso, no podrá ser inferior al noventa y cinco por ciento (95 %), salvo eventos debidamente documentados. Las grabaciones deberán ser recuperables, protegidas, asociadas al registro correspondiente y almacenadas durante el término que defina la SCRD conforme a sus lineamientos jurídicos, técnicos, de seguridad de la información y gestión documental.
11. Reportes operativos y tablero de seguimiento, que permitan consultar y descargar información sobre llamadas recibidas, atendidas, no atendidas, perdidas, abandonadas, salientes y devueltas; tiempos de espera; duración promedio; estados de los profesionales; disponibilidad de la plataforma; productividad por usuario; franjas de mayor demanda; incidentes técnicos y

demás variables requeridas por la SCRD. La información deberá estar disponible para seguimiento semanal y consolidación mensual.

12. Seguridad de la información, incluyendo usuarios individualizados, acceso por roles, control de permisos, trazabilidad de accesos y acciones, mecanismos de cifrado o protección equivalente, respaldo periódico, control de descargas, restricciones para el acceso a grabaciones y medidas técnicas y administrativas acordes con el tratamiento de datos personales y con la naturaleza de la información gestionada por Línea Calma.
13. Soporte técnico y continuidad operativa para ocho (8) usuarios, mediante una mesa de soporte disponible durante los horarios de operación definidos por la SCRD, que incluya recepción, clasificación, escalamiento y cierre de incidentes; mantenimiento preventivo y correctivo; reporte de fallas; tiempos de respuesta; acompañamiento técnico y mecanismos de contingencia frente a afectaciones de la telefonía, el CRM, las grabaciones, las consolas, los reportes o la integración de los sistemas.
14. Administración y parametrización del servicio para ocho (8) usuarios, incluyendo creación y modificación de usuarios, perfiles y permisos; configuración de campos de captura; actualización de mensajes IVR; reglas de enrutamiento; horarios; estados de los profesionales; reportes básicos y demás ajustes autorizados por la SCRD. Ninguna modificación que afecte la operación, los campos misionales, la seguridad, las rutas de acceso o la trazabilidad podrá realizarse sin autorización previa de la entidad.
15. Trazabilidad integral entre llamada, grabación, registro y reporte, de forma que la SCRD pueda reconstruir el ingreso o salida de cada llamada, el profesional que la atendió, su duración, el audio correspondiente, el registro misional, la clasificación, el cierre, la ruta sugerida o activada, el seguimiento realizado y su incorporación a los reportes institucionales. Esta condición será transversal a la auditoría, el control de calidad, la supervisión contractual y la verificación de la debida diligencia institucional.

El contratista deberá garantizar que la solución se encuentre debidamente configurada, probada y disponible antes de la apertura del servicio. Para ello, deberá participar en las pruebas técnicas y simulacros que defina la SCRD y corregir, sin costo adicional, las fallas que afecten la recepción o realización de llamadas, la grabación, el registro, la integración, la consulta, la seguridad, la generación de reportes o la continuidad de la operación.

Los costos de implementación, configuración, parametrización, integración, puesta en funcionamiento, licenciamiento, capacitación inicial, soporte, mantenimiento y demás actividades necesarias para el funcionamiento de la solución deberán encontrarse incluidos en la propuesta económica, sin que haya lugar al reconocimiento de valores adicionales por conceptos indispensables para el cumplimiento del objeto contractual.

Las características, cantidades, condiciones de operación, niveles de servicio, obligaciones de soporte y demás requerimientos se desarrollan de manera detallada en el Anexo Técnico, documento que deberá ser observado integralmente por los proponentes y por el contratista durante la ejecución.

5 EVALUACIÓN ECONÓMICA

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 2 del Decreto 1860 de 2021, la Secretaría Distrital de Cultura, Recreación y Deporte establecerá el orden de evaluación de las propuestas con fundamento en el menor precio. En consecuencia, evaluará inicialmente la oferta económica de menor valor y verificará si el proponente cumple la totalidad de los requisitos técnicos, jurídicos y habilitantes establecidos en la invitación pública, en el Anexo Técnico, en la plataforma SECOP II y en los demás documentos del proceso. Cuando esta oferta no cumpla los requisitos exigidos, la entidad procederá a verificar la propuesta ubicada en el siguiente orden de precio y así sucesivamente, hasta identificar una oferta que satisfaga integralmente las condiciones del proceso.

La selección recaerá sobre el proponente que presente el **menor valor total evaluado**, siempre que su oferta resulte válida, no supere el presupuesto oficial ni los precios unitarios máximos establecidos por la entidad, cumpla las especificaciones técnicas mínimas y los requisitos habilitantes y no se encuentre incurso en causal de rechazo, inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés.

6 PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente deberá diligenciar y presentar obligatoriamente el documento denominado **"Formato de Oferta Económica"**, dispuesto por la SCRD como anexo del proceso, indicando el valor unitario y el valor total de la totalidad de los componentes tecnológicos requeridos para Línea Calma.

El formato deberá diligenciarse de manera completa, clara e inequívoca, sin modificar, suprimir, adicionar, condicionar o alterar los ítems, descripciones, cantidades, unidades de medida o frecuencias definidas por la entidad. La oferta económica deberá comprender todos los componentes previstos, entre ellos la línea fija local PBX, los canales concurrentes, el tráfico de llamadas salientes, el IVR, el ACD y la cola de llamadas, la funcionalidad de callback, el softphone, el CRM, la integración llamada-registro, la grabación, los reportes, la seguridad de la información, el soporte técnico, la administración, la parametrización y la trazabilidad integral de la solución.

El proponente deberá registrar en el acápite denominado **"Propuesta Económica"** de la plataforma SECOP II el mismo valor total consignado en el Formato de Oferta Económica. El valor registrado en la plataforma deberá corresponder exactamente a la sumatoria de los valores totales ofertados en el anexo económico, una vez aplicadas las cantidades y frecuencias previstas por la entidad.

Para los componentes de prestación mensual, el proponente deberá indicar el valor unitario mensual y el valor total correspondiente al periodo estimado de ejecución señalado en el Formato de Oferta Económica. Para el tráfico de llamadas salientes, deberá indicar el **valor unitario por minuto**, incluidos todos los costos asociados. Para efectos exclusivos de comparación objetiva de las propuestas, la SCRD establecerá en el formato una cantidad estimada de minutos, sin que esta cantidad constituya obligación de consumo ni compromiso de ejecución para la entidad. Durante la ejecución contractual, este componente se pagará exclusivamente según el consumo efectivamente causado, registrado, verificado y recibido a satisfacción.

Los valores ofertados deberán expresarse en pesos colombianos, sin centavos, e incluir el IVA cuando haya lugar, impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, retenciones, costos directos e indirectos, licencias, implementación, configuración, parametrización, integración, almacenamiento, respaldo,

soporte, mantenimiento, capacitación, personal, equipos y cualquier otra erogación necesaria para la correcta ejecución del contrato.

7 DETERMINACIÓN DEL VALOR TOTAL EVALUADO

Para establecer el orden de evaluación, la SCRD tomará como referencia el **valor total evaluado** consignado en el Formato de Oferta Económica, obtenido mediante la sumatoria de los valores totales de todos los ítems requeridos.

El valor total de cada ítem se determinará aplicando el valor unitario ofertado a la cantidad, frecuencia o periodo estimado definido por la entidad en el formato. Por tanto:

Valor total evaluado = sumatoria de los valores totales de todos los ítems del Formato de Oferta Económica.

La comparación no se efectuará únicamente sobre el valor de un componente individual, una mensualidad aislada o el precio unitario de las llamadas salientes, sino sobre el valor total evaluado de la solución tecnológica requerida, calculado bajo las mismas cantidades, frecuencias y condiciones para todos los proponentes.

El valor total evaluado no podrá superar el presupuesto oficial del proceso, establecido en **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($39.614.861)**, incluidos todos los impuestos, costos y erogaciones aplicables, so pena de rechazo.

De igual manera, ningún valor unitario ofertado podrá superar el respectivo precio unitario máximo o precio techo establecido por la SCRD en el estudio de mercado y en la matriz de precios techo. La oferta que supere el presupuesto oficial o cualquiera de los precios unitarios máximos será rechazada.

Las cantidades empleadas para calcular el valor total evaluado constituyen estimaciones destinadas a garantizar la comparación de las ofertas bajo condiciones homogéneas. En consecuencia, no generan para la SCRD la obligación de consumirlas o ejecutarlas en su totalidad. El contrato se pagará de acuerdo con los servicios mensuales efectivamente prestados y los consumos por demanda efectivamente causados, verificados y recibidos a satisfacción.

REGLAS PARA EL DILIGENCIAMIENTO

La SCRD no aceptará ofertas parciales. El proponente deberá cotizar la totalidad de los ítems incluidos en el Formato de Oferta Económica.

La oferta será rechazada cuando se presente alguna de las siguientes circunstancias:

a) No se allegue el Formato de Oferta Económica.
b) No se diligencie alguno de los ítems obligatorios.
c) Se modifique, suprima, condicione o altere la estructura del formato de manera que no sea posible comparar objetivamente la propuesta.
d) Se presenten valores en cero, negativos, indeterminados, condicionados o expresados mediante símbolos o fórmulas que impidan identificar el precio ofrecido, salvo que el formato autorice expresamente

una condición diferente.
e) Se supere el presupuesto oficial.
f) Se supere cualquiera de los precios unitarios máximos o precios techo establecidos por la entidad.
g) No sea posible establecer de manera clara e inequívoca el valor económico ofrecido.
h) Exista una discrepancia sustancial, distinta de un simple error aritmético, entre el valor consignado en SECOP II y el Formato de Oferta Económica, que impida determinar con certeza la voluntad económica del proponente.

Los precios deberán presentarse en números enteros. Cuando el proponente incluya valores con decimales, la SCRD realizará la aproximación al peso: si la fracción decimal es igual o superior a cinco (5), se aproximará por exceso; si es inferior a cinco (5), se aproximará por defecto. Si como resultado de esta operación el valor total corregido supera el presupuesto oficial o alguno de los valores unitarios máximos, la oferta será rechazada.

CORRECCIONES ARITMÉTICAS

Cuando se identifiquen errores derivados exclusivamente de operaciones matemáticas, la SCRD podrá realizar las correcciones aritméticas correspondientes sin modificar los precios unitarios ofrecidos por el proponente.

Para estos efectos, prevalecerán los valores unitarios consignados en el Formato de Oferta Económica y, con fundamento en ellos, la entidad corregirá las multiplicaciones, subtotales, sumatorias y valor total de la propuesta.

Las correcciones efectuadas serán de obligatoria aceptación para el proponente. El valor total corregido será el utilizado para determinar el orden de evaluación, siempre que:

a) La corrección no implique modificar los precios unitarios ofertados.
b) El valor corregido no supere el presupuesto oficial.
c) Ningún precio unitario supere el respectivo precio techo.
d) La corrección no permita completar un ítem omitido, incorporar un precio no ofertado o mejorar la propuesta presentada.

Cuando la inconsistencia no corresponda a un simple error matemático o no permita determinar de manera inequívoca el precio ofrecido, la oferta será rechazada.

PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

La evaluación económica se desarrollará de la siguiente manera:

1. La SCRD verificará que el proponente haya presentado y diligenciado completamente el Formato de Oferta Económica y que el valor registrado en SECOP II corresponda al consignado en dicho formato.
2. La entidad revisará que ningún valor unitario supere los precios techo establecidos en el estudio de mercado y que el valor total evaluado no exceda el presupuesto oficial de **$39.614.861**.
3. La SCRD realizará las correcciones aritméticas que resulten procedentes, sin modificar los valores unitarios ofertados.

4. Las ofertas económicas válidas se ordenarán de menor a mayor, tomando como referencia su valor total evaluado corregido.
5. La entidad verificará inicialmente el cumplimiento de los requisitos de la oferta ubicada en el primer orden de menor precio.
6. Cuando la propuesta de menor valor cumpla las condiciones jurídicas, técnicas, económicas y habilitantes, y no se encuentre incursa en causal de rechazo, será seleccionada.
7. Cuando la oferta de menor precio no cumpla los requisitos establecidos, la SCRD verificará la propuesta ubicada en el siguiente orden y continuará sucesivamente hasta identificar una oferta que cumpla integralmente las condiciones de la invitación, sin perjuicio de las reglas aplicables a la subsanación de requisitos que no otorguen puntaje ni afecten la asignación del orden económico.
8. La SCRD podrá aceptar la oferta cuando se presente un único proponente, siempre que cumpla la totalidad de los requisitos exigidos y su oferta económica no supere el presupuesto oficial ni los precios unitarios máximos establecidos por la entidad. El procedimiento de mínima cuantía permite evaluar primero la oferta de menor precio y continuar sucesivamente en el orden económico hasta encontrar una propuesta que satisfaga la invitación.

FIRMEZA DE LOS PRECIOS

Los precios unitarios ofrecidos permanecerán fijos durante el plazo de ejecución del contrato y no estarán sujetos a reajustes, indexaciones o actualizaciones.

El proponente deberá prever en su oferta todas las circunstancias que puedan afectar la estructura de costos, incluidos incrementos de licenciamiento, almacenamiento, soporte, infraestructura, personal, servicios de telecomunicaciones, inflación, variación de tasas de cambio y demás factores asociados con la prestación del servicio.

El contratista asumirá los riesgos ordinarios derivados de la estimación de sus costos y de las variaciones previsibles del mercado. La SCRD no reconocerá valores adicionales por errores de cálculo, omisiones, variaciones del dólar, aumento de costos o circunstancias que hayan debido ser consideradas al estructurar la propuesta, sin perjuicio de los eventos extraordinarios que legalmente puedan configurar una alteración de la ecuación económica del contrato.

OFERTAS CON PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

Cuando el precio total o alguno de los componentes relevantes de una oferta parezca artificialmente bajo en relación con el estudio de mercado, los precios techo, las demás propuestas o la estructura económica necesaria para ejecutar adecuadamente el contrato, la SCRD aplicará el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

En tal evento, la entidad solicitará al proponente que explique por escrito y en detalle la sostenibilidad de los precios ofrecidos, incluyendo, cuando resulte necesario, la desagregación de costos directos, licenciamiento, infraestructura, personal, soporte, almacenamiento, gastos generales, imprevistos, impuestos y utilidad. Una vez analizada la explicación, el responsable de la evaluación recomendará continuar con la oferta cuando se demuestre que esta permite ejecutar adecuadamente el contrato o rechazarla cuando las razones presentadas no sustenten suficientemente su valor

8 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 presente la oferta económica de menor valor, determinada con base en la sumatoria de los precios unitarios ofertados, siempre que cumpla con los requisitos habilitantes y las demás condiciones establecidas en la invitación pública. No obstante, el contrato se celebrará por el valor del presupuesto oficial de la Entidad y se ejecutará bajo la modalidad de monto agotable, de acuerdo con las necesidades de la SCRD y los bienes efectivamente requeridos y suministrados, conforme a los precios unitarios ofertados por el contratista, sin que en ningún caso se exceda el valor total del contrato.

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.

9 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.

10 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.

11 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.

12 FORMA DE PAGO DEL CONTRATO A CELEBRAR

La SECRETARÍA DISTRITAL DE CULTURA, RECREACIÓN Y DEPORTE pagará al CONTRATISTA hasta la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES SEISCIENTOS CATORCE MIL OCHOCIENTOS SESENTA Y UN PESOS M/CTE ($39.614.861).** incluidos el IVA, cuando a ello haya lugar, y todos los impuestos, tasas, contribuciones, estampillas, costos directos e indirectos y demás erogaciones del orden nacional y territorial requeridas para la correcta ejecución del contrato, mediante pagos mensuales vencidos, de acuerdo con los servicios efectivamente prestados y recibidos a satisfacción por la supervisión.

El valor contractual será pagado mediante **cuatro (4) pagos mensuales vencidos**, correspondientes a las mensualidades de septiembre, octubre, noviembre y diciembre de 2026, previa presentación de la factura o documento equivalente, informe de ejecución, certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción expedida por la supervisión y los demás documentos exigidos para el trámite de pago.

Cada pago corresponderá a los componentes tecnológicos efectivamente habilitados, disponibles y soportados durante el respectivo periodo, conforme con los valores establecidos en la oferta económica aceptada y las condiciones previstas en el Anexo Técnico.

Respecto de los componentes cuya unidad de remuneración corresponda a consumo efectivo, el pago procederá únicamente sobre las cantidades efectivamente causadas, registradas, verificadas y aprobadas

por la supervisión.

Parágrafo 1. El trámite de cada pago se iniciará con su programación en el Programa Anual Mensualizado de Caja —PAC—, previa expedición de la certificación de cumplimiento y recibo a satisfacción por parte del supervisor del contrato. Para tal efecto, el contratista deberá presentar correctamente la factura electrónica o documento equivalente, el informe mensual de ejecución con sus respectivos soportes, los reportes técnicos y operativos del periodo, la relación de consumos efectivamente causados cuando aplique y la certificación expedida por el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o por el representante legal, en la que conste que se encuentra al día en el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con la normativa aplicable.

Estos documentos deberán ser entregados al supervisor dentro del plazo y bajo las condiciones establecidas por la Secretaría para la programación del PAC y, en todo caso, una vez finalizado el periodo objeto de cobro y consolidada la información correspondiente.

Parágrafo 2. Para la programación de los pagos en el PAC, el supervisor deberá remitir al Grupo Interno de Trabajo de Gestión Financiera los documentos y soportes exigidos dentro de los plazos establecidos por la Secretaría para cada mes calendario.

Parágrafo 3. Los pagos se efectuarán en el mes siguiente al de su programación en el PAC, previa verificación del cumplimiento de las obligaciones contractuales, la prestación efectiva del servicio y el recibo a satisfacción por parte del supervisor.

Parágrafo 4. La presentación de la factura no genera por sí sola el derecho al pago. Cuando se identifiquen inconsistencias, servicios no prestados, consumos no soportados, incumplimiento de los niveles de servicio, indisponibilidades atribuibles al contratista o documentos incompletos, la supervisión podrá solicitar su corrección, realizar los descuentos a que haya lugar o abstenerse de expedir la certificación de cumplimiento hasta que se acrediten las condiciones exigidas.

Parágrafo 5. El valor del contrato constituye el límite máximo de ejecución presupuestal. La Secretaría no estará obligada a agotar la totalidad del valor contractual cuando los servicios por demanda, consumos o componentes previstos no sean efectivamente requeridos, prestados y recibidos a satisfacción.

13 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 SCRD 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 SCRD 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:

El contratista seleccionado, en desarrollo del objeto contractual, deberá cumplir las siguientes obligaciones:

1. Cumplir el objeto contractual de conformidad con lo establecido en los estudios previos, el Anexo Técnico, la propuesta presentada, el contrato y los demás documentos que integren el proceso de selección.
2. Implementar, configurar, parametrizar, integrar y poner en funcionamiento la solución tecnológica requerida para la operación de Línea Calma, garantizando la interoperabilidad entre el canal telefónico, la plataforma de gestión de llamadas, el sistema de captura de información, las grabaciones y los reportes institucionales.
3. Habilitar y mantener en funcionamiento una línea fija local PBX, y no celular, con capacidad para recibir llamadas entrantes y articularse con la Línea 195, de acuerdo con las condiciones técnicas definidas por la SCRD.
4. Habilitar y garantizar la disponibilidad de doce (12) canales concurrentes para llamadas entrantes y salientes, escalables o ajustables de acuerdo con la demanda, los horarios de operación y el número de profesionales conectados.
5. Proveer y gestionar el tráfico de llamadas salientes requerido para la devolución de llamadas, seguimiento a usuarios y demás contactos operativos autorizados por la SCRD, asegurando la trazabilidad de la fecha, hora, duración, estado, resultado y profesional asociado a cada contacto.
6. Configurar y mantener operativo un sistema de respuesta de voz interactiva —IVR— que incluya el mensaje institucional de bienvenida, el alcance general del servicio, la información sobre tratamiento de datos personales, el aviso o autorización de grabación y las opciones básicas de enrutamiento definidas por la SCRD.
7. Parametrizar el IVR para solicitar y registrar el número telefónico de contacto del usuario cuando así lo determine la SCRD, con el fin de facilitar la devolución de llamadas, la asociación con el registro misional y la búsqueda de las grabaciones correspondientes.

8. Implementar y mantener en funcionamiento un sistema de distribución automática de llamadas —ACD— y cola de espera, con reglas de enrutamiento por disponibilidad, control de llamadas recibidas, atendidas, no atendidas y abandonadas, medición de tiempos de espera y administración de los estados de los profesionales.
9. Habilitar la funcionalidad de callback para la devolución de llamadas no atendidas, abandonadas o que requieran seguimiento, garantizando el registro del intento de contacto, la fecha y hora, el profesional responsable y el resultado de la gestión.
10. Proveer, configurar y mantener disponibles ocho (8) licencias o accesos individualizados a softphone o consola de atención web o de escritorio, integrados con la plataforma de llamadas y el sistema de captura de información.
11. Garantizar que el softphone o consola permita recibir y realizar llamadas, administrar estados de conexión, efectuar pausas, transferir llamadas cuando aplique, consultar el historial mínimo de interacción y registrar la gestión asociada a cada atención.
12. Proveer, configurar y mantener disponible un CRM o sistema de captura misional para ocho (8) usuarios, con campos parametrizables de acuerdo con las variables, categorías y criterios definidos y aprobados por la SCRD.
13. Parametrizar el CRM o sistema de captura para registrar, como mínimo, la identificación suministrada por el usuario, motivo de contacto, tipo de atención, señales o clasificación de riesgo, orientación brindada, rutas sugeridas o activadas, resultado, cierre, seguimiento y observaciones.
14. Garantizar que el CRM conserve el histórico de las atenciones, permita la administración de usuarios y permisos por roles, facilite la consulta de información y permita la exportación de bases y reportes en formatos editables, incluyendo Excel o CSV.
15. Integrar la información técnica de cada llamada con su correspondiente registro misional, de manera que sea posible asociar la fecha, hora, duración, número entrante o saliente, estado de la llamada, profesional responsable, código de atención, grabación y resultado operativo.
16. Garantizar la grabación integrada de las llamadas atendidas y de las llamadas salientes cuando corresponda, procurando una cobertura igual o superior al noventa y nueve por ciento (99 %) de las llamadas gestionadas y manteniendo, como mínimo, el porcentaje aceptable establecido en el Anexo Técnico.
17. Almacenar, proteger, custodiar y mantener disponibles las grabaciones durante el término definido por la SCRD, asegurando que sean recuperables, consultables por usuarios autorizados y asociables al registro correspondiente.
18. Implementar y mantener reportes operativos y/o tableros de seguimiento que permitan consultar las llamadas recibidas, atendidas, no atendidas, perdidas, abandonadas, salientes y devueltas; tiempos de espera; duración promedio; estados de los profesionales; disponibilidad; productividad; franjas de mayor demanda e incidentes tecnológicos.
19. Entregar a la SCRD los reportes operativos, tecnológicos y de disponibilidad con la periodicidad, estructura, contenido y formato establecidos por la supervisión y el Anexo Técnico, garantizando que la información sea completa, verificable, trazable y exportable.
20. Implementar y mantener controles de seguridad de la información que incluyan usuarios individualizados, acceso por roles, permisos diferenciados, trazabilidad de accesos y acciones, control de descargas, restricciones de acceso a grabaciones, mecanismos de respaldo y medidas de cifrado o protección equivalente.
21. Garantizar la confidencialidad, integridad, disponibilidad, custodia y uso autorizado de los datos personales, registros, bases de información y grabaciones gestionados con ocasión del contrato, de conformidad con los lineamientos impartidos por la SCRD.

22. Abstenerse de acceder, consultar, descargar, modificar, compartir, utilizar o suministrar información, registros o grabaciones para finalidades diferentes a las expresamente autorizadas por la SCRD y necesarias para la ejecución del contrato.
23. Realizar respaldos periódicos de la información, registros y grabaciones, y garantizar su recuperación frente a eventos de pérdida, alteración, indisponibilidad o incidente tecnológico.
24. Disponer y mantener una mesa de ayuda y soporte técnico durante los horarios de operación definidos por la SCRD, con mecanismos para la recepción, clasificación, escalamiento, atención, seguimiento y cierre de incidentes.
25. Atender y solucionar los incidentes, fallas o afectaciones relacionadas con la línea telefónica, la plataforma de llamadas, el IVR, el ACD, el callback, el softphone, el CRM, las grabaciones, los reportes o sus integraciones, conforme a los niveles de servicio y tiempos establecidos en el Anexo Técnico.
26. Reportar de manera inmediata a la supervisión cualquier falla, interrupción, incidente de seguridad, pérdida de información, acceso no autorizado o situación que pueda afectar la continuidad, disponibilidad, confidencialidad o trazabilidad de la operación.
27. Registrar y documentar cada incidente tecnológico, indicando como mínimo la fecha y hora de ocurrencia, descripción, impacto, componente afectado, acciones adelantadas, tiempos de atención y solución, responsable y medidas correctivas o preventivas adoptadas.
28. Realizar los mantenimientos preventivos y correctivos necesarios para garantizar la continuidad y disponibilidad de la solución tecnológica, informando previamente a la SCRD cuando las actividades programadas puedan afectar total o parcialmente la operación.
29. Implementar y mantener mecanismos de contingencia que permitan reducir la afectación del servicio ante fallas de telefonía, plataforma, sistema de captura, grabación, consola, reportes, conectividad o integración de componentes.
30. Administrar y parametrizar los usuarios, perfiles, permisos, campos de captura, mensajes IVR, reglas de enrutamiento, horarios de operación, estados de los profesionales y reportes básicos, conforme a las solicitudes y autorizaciones impartidas por la SCRD.
31. Abstenerse de modificar campos, categorías, usuarios, permisos, configuraciones, mensajes, reglas de enrutamiento, reportes, registros o condiciones funcionales de la solución sin autorización previa de la SCRD.
32. Capacitar a los usuarios autorizados por la SCRD en el uso de la plataforma de llamadas, el softphone, el CRM, los módulos de consulta, los reportes, la recuperación de grabaciones y los mecanismos de soporte técnico.
33. Participar en las actividades de alistamiento, pruebas técnicas, simulacros, validaciones y apertura controlada que defina la SCRD, verificando el funcionamiento integral de llamadas entrantes y salientes, IVR, ACD, callback, grabación, captura, reportes y soporte.
34. Corregir las fallas, inconsistencias o dificultades identificadas durante las pruebas, simulacros o validaciones que afecten la recepción o realización de llamadas, la grabación, el registro, la integración, la seguridad, los reportes o la continuidad del servicio.
35. Garantizar que la solución tecnológica se encuentre configurada, probada, integrada y disponible antes de la fecha de apertura de Línea Calma definida por la SCRD.
36. Garantizar la trazabilidad integral entre llamada, grabación, registro y reporte, permitiendo reconstruir el ingreso o salida de la llamada, el profesional responsable, su duración, el audio, el registro misional, la clasificación, el cierre, la ruta sugerida o activada y el seguimiento efectuado.
37. Suministrar a la SCRD las bases, reportes, registros, grabaciones, respaldos y demás información generada durante la ejecución, en los formatos y condiciones definidos por la supervisión, sin imponer

restricciones tecnológicas injustificadas para su consulta, recuperación o exportación.

38. Mantener durante toda la ejecución las licencias, permisos, accesos, capacidades, infraestructura y demás recursos tecnológicos requeridos para el funcionamiento de la solución, evitando interrupciones derivadas del vencimiento o insuficiencia de estos componentes.
39. Asumir todos los costos asociados con la implementación, configuración, parametrización, integración, licenciamiento, mantenimiento, soporte, capacitación, almacenamiento, respaldo y demás actividades indispensables para el cumplimiento del objeto contractual, sin generar cobros adicionales no autorizados por la SCRD.
40. Participar en las reuniones y espacios de seguimiento técnico y operativo convocados por la supervisión, presentar la información requerida y ejecutar las acciones correctivas, preventivas o de mejora que correspondan dentro del alcance contractual.
41. Atender los requerimientos técnicos formulados por la supervisión y aportar oportunamente los soportes que permitan verificar la disponibilidad, funcionamiento, seguridad, soporte, gestión de incidentes y trazabilidad de la solución.
42. Abstenerse de asumir funciones misionales, metodológicas, psicosociales, jurídicas o de atención directa a los usuarios de Línea Calma, así como de definir protocolos, rutas, criterios de orientación, decisiones sobre casos o lineamientos de atención.
43. Abstenerse de ejercer funciones de dirección, coordinación institucional, supervisión contractual o representación de la SCRD, y limitar su actuación a la implementación, funcionamiento, soporte y gestión operativa de los componentes tecnológicos contratados.
44. Entregar al finalizar el contrato la información técnica y operativa requerida para asegurar el cierre ordenado de la solución, incluyendo bases, registros, grabaciones, respaldos, reportes, documentación de configuraciones, relación de usuarios e incidentes pendientes, conforme a las instrucciones de la SCRD.

C. OBLIGACIONES DE LA SECRETARÍA.

1. Designar supervisor para la vigilancia y control de la ejecución del objeto contratado.
2. Pagar al contratista el valor del contrato, dentro del término y condiciones pactadas, previa certificación de cumplimiento expedida por el supervisor del contrato.
3. Supervisar que el contratista cumpla con el objeto del contrato dentro del plazo y condiciones establecidas.
4. Entregar la información y documentos que requiera el contratista y que sean necesarios para la ejecución del contrato.
5. Liquidar el contrato, si a ello hubiere lugar, según lo dispuesto en el Decreto 019 de 2012.

14 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:

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 (20%) 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.

GARANTÍA DE CALIDAD DEL SERVICIO: El contratista deberá constituir una garantía de calidad del servicio equivalente al **veinte por ciento (20%)** del valor total del contrato, vigente por el término de ejecución del contrato y **seis (6) meses más**, contados a partir de la terminación del mismo.

Este amparo cubre el riesgo de que el servicio no se preste conforme a las condiciones técnicas y de calidad establecidas en el contrato y sus documentos anexos.

GARANTÍA PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES

El contratista deberá constituir el amparo de **pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales** por un valor equivalente al **cinco por ciento (5 %) del valor total del contrato**, con una vigencia igual al plazo de ejecución y **tres (3) años más**, contados a partir de la terminación del contrato.

Este amparo cubrirá el riesgo de incumplimiento de las obligaciones laborales respecto del personal que el contratista utilice para la implementación, parametrización, administración, mantenimiento, soporte técnico, atención de incidentes y demás actividades necesarias para la ejecución del contrato.

La cobertura no implica la existencia de relación laboral alguna entre la SCRD y el personal del contratista, quien actuará con plena autonomía técnica, administrativa y laboral y será el único responsable del pago de salarios, prestaciones sociales, indemnizaciones, aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y obligaciones parafiscales. El porcentaje y la vigencia corresponden a los mínimos previstos en el artículo 2.2.1.2.3.1.13 del Decreto 1082 de 2015.

15 SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

La Secretaría de Cultura, Recreación y Deporte efectuará la supervisión a través Directora de Transformaciones Culturales, 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 conforme el cronograma establecido para los 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.

16 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.

17 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.

18 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.

19 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.

20 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.

21 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.

22 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.

23 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.

24 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

25 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

26 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.