ESTUDIOS PREVIOS
CONTRATACION DE MINIMA CUANTIA
No MC-012- 2021.

DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS.

1. ASPECTOS LEGALES

Con el fin de dar cumplimiento a lo contemplado en los numerales 7 y 12 del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015 el Área Metropolitana de Cúcuta se dispone a iniciar el proceso de contratación bajo la modalidad de mínima cuantía, cuyo objeto es **DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS.** para lo cual se presentan los estudios previos, elaborados por la Subdirección Administrativa y Financiera, los cuales son parte integral del proceso de contratación.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

El Área Metropolitana de Cúcuta, fue creada mediante ordenanza No 40 del 3 de enero de 1991 y puesta en funcionamiento por decreto 508 del 3 de julio de 1991, conformada por los municipios de Cúcuta (núcleo), San Cayetano, Puerto Santander, Villa del Rosario, Los Patios y El Zulia.

La subdirección administrativa y financiera manifiesta la necesidad de contratar la actualización de diseño y estructura de la sede electrónica “www.amc.gov.co”, incluyendo la migración de información, bases de datos, administración y nuevos procesos digitales al servicio de los interesados.

La entidad requiere la actualización de la página web según la nueva normativa de Gobierno Digital y los lineamientos generales para la integración de la planeación y la gestión pública, enfocado en el marco de interoperabilidad “Lineamientos y servicios” al Ciudadano. Aprovechamiento del portal web promoviendo las buenas prácticas en procesos de Transformación Digital como la digitalización de tramites, participación e interacción ciudadana y el fortalecimiento del gobierno abierto.

Una transformación digital involucra al ciudadano, demandando la adaptación del portal a una estrategia de experiencia, funcionalidades que permitan encuestas, veedurías ciudadanas, soluciones accesibles desde múltiples dispositivos e integración con otras plataformas del GOV.CO como: portal de tramites, portal de contratación - SECOP, Sistema de Gestión Pública – SIGEP y Datos abiertos.

La entidad debe actualizar el portal web acorde a sus Procedimientos Administrativos Electrónicos, garantizando las condiciones de autenticidad, integridad y disponibilidad, así como los requisitos de seguridad digital, archivo y conservación.

Actualmente se cuenta con un servicio de hosting el cual deberá migrar a la nueva metodología de Servicio Ciudadano, actualizar todo el diseño y estructura que requiera una sede electrónica acorde a los Lineamientos del Área Metropolitana. Por este motivo es indispensable iniciar con el proceso contratación.

Con fundamento en lo anterior y las normatividad establecida por la Ley 2080 de 2021 Procedimientos Administrativos Electrónicos, donde reforma la Ley 1437 de 2011 - Código de procedimiento administrativo y de lo contencioso administrativo, Decreto 620 de 2020 establece los lineamientos donde señala: "Las Entidades Territoriales implementaran los SCD y sedes electrónicas en función de su disponibilidad presupuestal, dentro de los 18 meses siguientes a la expedición del decreto", Ley 2052 de 2020 Anti tramites, 12 meses tras su expedición, Resolución 2893 de 2020 Ventanillas Únicas, sedes electrónicas y portales de programas transversales - "Las entidades territoriales implementaran los SCD y sedes Electrónicas en función de su disponibilidad presupuestal, dentro de los 18 meses después de la expedición de las guías de uso y vinculación de SCD", Resolución 1519 de 2020 Publicación de información, accesibilidad web, seguridad digital y datos abiertos – " el ÁREA METROPOLITANA DE CÚCUTA debe iniciar el proceso de selección pública, bajo la modalidad de mínima cuantía que permita contratar el "Diseñar, estructurar y puesta en marcha de la sede electrónica de la entidad mediante la arquitectura normativa de Gobierno Digital, incluyendo la elaboración de procesos digitales de servicios al ciudadano, migración de información, documentos públicos y bases de datos. Dominio WWW.AMC.GOV.CO", Conforme a los principios contractuales y a la normatividad vigente.

Con base en las indicaciones mencionadas, es necesario iniciar el proceso de selección pública, bajo la modalidad de mínima cuantía que **permita DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS** Conforme a los principios contractuales y a la normatividad vigente

REQUISITOS DEL CONTRATISTA:

- **PERFIL:** Se requiere persona natural con capacidad para celebrar contratos, cuyo registro mercantil acredite que la actividad económica está relacionada con las actividades que hacen parte del objeto y los alcances del contrato; o persona jurídica, consorcio o unión temporal, con capacidad para celebrar contratos, cuyo objeto social esté relacionado con las actividades que hacen parte del objeto y los alcances del contrato; que cumplan con los requisitos habilitantes establecidos para el presente.

- **EXPERIENCIA E IDONEIDAD:** Se requiere persona natural o jurídica con el perfil descrito que acredite experiencia de contratación cuyo objeto se demuestre relacionado con la renovación de pólizas seguros generales y de amparo patrimonial área metropolitana de Cúcuta.; que cuente con la experiencia de haber contratado con entidades público o privado.

- El oferente debe tener disponibilidad de entrega o para cualquier cambio en el suministro de la póliza.

Concepto de Colombia Compra Eficiente: "Las Entidades Estatales son autónomas para determinar los requisitos de cada Proceso de Contratación siempre y cuando la exigencia de tales condiciones sea adecuada y proporcional a la naturaleza del contrato a suscribir y a su valor".

El AREA METROPOLITANA DE CUCUTA con base en las indicaciones mencionadas, es necesario iniciar el proceso de selección pública, bajo la modalidad de mínima cuantía que permita **DISEÑAR, ESTRUCTURAR**

Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS Conforme a los principios contractuales y a la normatividad vigente.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR

OBJETO: "**DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS.**"

3.1. ESTUDIO TÉCNICO

CONDICIONES TÉCNICAS.

Para atender este requerimiento se hace necesario considerar los siguientes criterios:

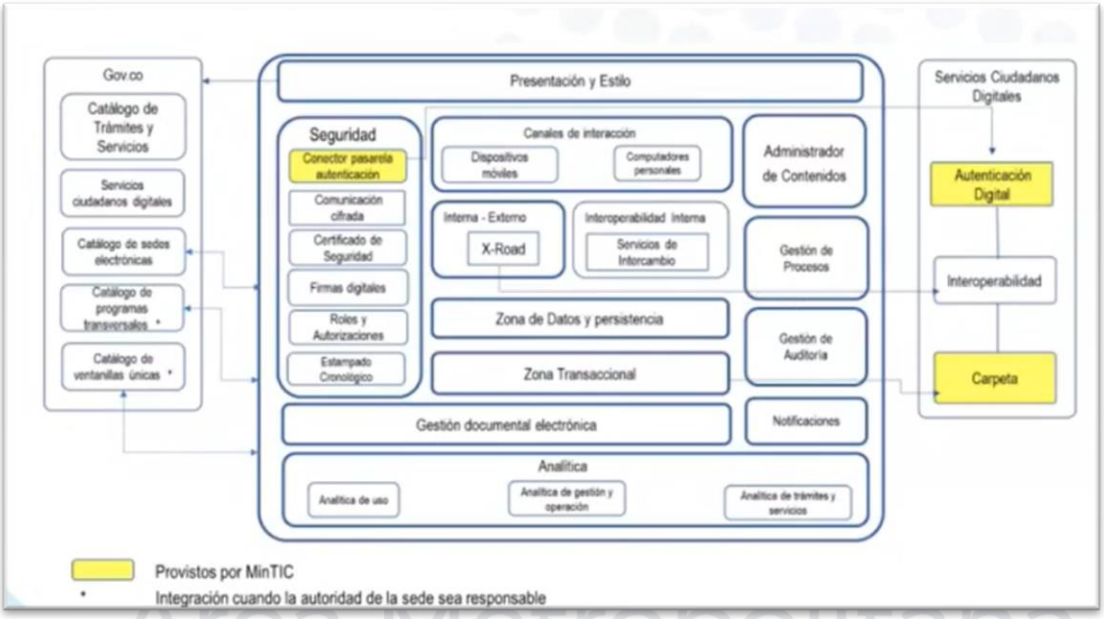
La entidad requiere una estructura técnica y jurídica enfocada en los lineamientos Nacionales, para tal fin los requerimientos técnicos van enfocados al cumplimiento de la normatividad y las especificaciones de hospedaje de toda la plataforma web y su expansión. Adicionalmente un soporte y administración del portal por el tiempo de desarrollo, entrega y garantía.

PRINCIPIOS DE ARQUITECTURA DE SEDE ELECTRÓNICA
Diseño y estructura de la sede electrónica según normatividad de Gobierno Digital, cumpliendo condiciones técnicas de: Calidad Seguridad Disponibilidad Accesibilidad Neutralidad Interoperabilidad La Arquitectura debe fortalecer los procesos y procedimientos mediante la estructura de contenido de la información y los mecanismos de participación, consulta, ventanilla única, colaboración y control social. La estructura del contenido deberá garantizar la creación, organización y conservación del archivo preservando a largo plazo la información conforme a lineamientos del AGN.
AUTOMATIZACIÓN Y DIGITALIZACIÓN DE TRAMITES
Identificación de cadena de trámites buscando la racionalización en la automatización y digitalización de servicios en línea, garantizar la integración con el portal GOV.CO y uso de los Servicios Ciudadanos. La interoperabilidad requiere la autenticación digital dispuesta en el marco de los servicios ciudadanos al igual que la vinculación al servicio de carpeta ciudadana digital.
CONTENIDO

Los principales atributos y lineamientos de calidad estarán encaminados en la Usabilidad de la sede electrónica y cumpliendo con las guías de diseño gráfico establecidas en la normatividad, tales como:

Menú principal con las opciones de Transparencia y acceso a información pública, Servicios a la ciudadanía y Participa. Contener sección de Noticias, programas Transversales, políticas de privacidad, tratamiento de datos e información de la entidad.

ARQUITECTURA PROVISTA POR MINTIC



MENÚ TRANSPARENCIA

Información de la Entidad
Normativa
Contratación
Planeación, Presupuesto e Informes
Tramites
Participa
Datos abiertos
Reportes
Información Tributaria

La información contenida deberá cumplir los estándares como cronología del más reciente al más antiguo, accesible con lenguaje claro, buscador interno, opción de descarga, fecha de publicación, fuentes únicas sin duplicidad de información, la normas deberán publicarse según criterios de tipo, fecha de expedición, fecha publicación, epígrafe y enlace de consulta, contener información de vigencias y cargue en tiempo real, los proyectos deben permitir comentarios e indicar fecha máxima para publicar. Los tramites deberán contener información de modalidad, costos, duración, línea de tiempo, los formularios o PQR deberán permitir su autenticación o anonimato, contener información de respuesta mediante autorización y el historial de solicitud, opciones de cargue de archivos y autorización de tratamiento de datos.

Directrices de Accesibilidad
La sede electrónica mantendrá los principios de accesibilidad web contenidos en la WCAG 2.2 y la Norma técnica Colombiana NTC 5854 en los niveles de conformidad A y AA - Perceptibles, Operables, Comprensibles y Robustos, garantizando una usabilidad en el acceso autónomo e independiente de las personas con discapacidad visual y/o auditiva, promoviendo contenido audiovisual subtitulado, instrucciones para construcción de documentos y una tecnología accesible al usuario.
NUEVOS PROCESOS DIGITALES AL CIUDADANO
Tramites Servicios de Transporte Publico AMC
La entidad requiere el desarrollo de los servicios digitales al ciudadano donde vincule la participación de sus principales actores y la tramitología de los servicios que ofrece. Mediante esta necesidad se requiere el desarrollo de los procesos de Tramites donde se realice el cargue de información, validación e identificación. Llevar una línea de tiempo para la ejecución de cada tramite, realizar procesos digitales automáticos para la certificación y descargue de documentación relacionada a los servicios que presta la entidad. Realizar pagos digitales y verificación con los sistemas contables para agilizar los procesos internos.
CAGUE Y VISUALIZACIÓN DE INFORMACIÓN DE LAS EMPRESAS DE TRANSPORTE PUBLICO
La entidad cumpliendo su obligación como reguladora del Transporte público requiere una plataforma para la actualización del parque automotor, registrar información de la empresa de transporte público, conductores y aportes que estas empresas realizan a la seguridad social de los conductores. La información será validada y procesada cumpliendo las políticas de protección de datos sensibles y accesibles para la consulta de los usuarios del transporte público

Se solicita contratar lo que se describe a continuación "**DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS.**"

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

El servicio objeto del presente proceso de contratación está codificada en el Clasificador de Bienes y Servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) bajo el segmento 78 hasta el cuarto nivel, como se indica en la siguiente tabla:

SEGMENTO	81000000	Servicios basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología
FAMILIA	81110000	Servicios Informáticos
CLASES	81112100	Servicios de Internet
PRODUCTO	81112103	Servicios de diseño de sitios web www

3.3 ESPECIFICACIONES ESENCIALES DEL CONTRATO

- **LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:** La ejecución del contrato será en las Instalaciones del Área Metropolitana de Cúcuta, centro comercial Bolívar local A-22.

- **PLAZO:** Término estimado de ejecución del contrato TRES (3) MESES, contados a partir del perfeccionamiento, el cumplimiento de requisitos de ejecución del contrato y la suscripción del Acta de Inicio.

- **EL PRESUPUESTO OFICIAL:** Es hasta por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.00.000,00) IVA INCLUIDO,** el cual fue estimado por parte de la Subdirección administrativa con base a cotizaciones solicitadas en el mercado local, tomando como referencia aquella que genera las condiciones técnicas requeridas por la entidad y que presenta el valor promedio.

- **FORMA DE PAGO:** El Área Metropolitana de Cúcuta se obliga a cancelar al contratista el valor del contrato en pagos **UNICO PAGO**, previo recibido a satisfacción de este, por parte del supervisor del contrato, la presentación del informe pertinente, la acreditación del pago de salud y pensión, y demás requisitos de ley, necesarios para hacer efectivo el pago correspondiente.

- **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:** No. DP 355 del 09 de agosto de 2021, expedida por la Subdirección Administrativa y Financiera rubro 031001111-REMUNERACION POR SERVICIOS TECNICOS, por valor de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.00.000,00) IVA INCLUIDO**

- **IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR:** El contrato a celebrar es de **PRESTACION DE SERVICIOS**

4. FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Teniendo en cuenta el presupuesto oficial asignado para este proceso, el cual no supera el 10% de la menor cuantía, es claro que el presente proceso se enmarca en las estipulaciones contenidas en el numeral 5º del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, (Adicionado, artículo 274, Ley 1450 de 2011, el artículo 94, Ley 1474 de 2011,), en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015.

Basado en lo anterior, el presente proceso se adelantará bajo la modalidad de selección de MÍNIMA CUANTÍA.

5. ANÁLISIS TÉCNICO Y ECONÓMICO QUE SOPORTA EL VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

- El Área Metropolitana de Cúcuta, ha establecido el presupuesto oficial teniendo en cuenta los precios del mercado, históricos, la entidad estima que el valor del contrato es de: **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS ($18.00.000,00) IVA INCLUIDO,** el cual el cual fue estimado por parte de la Subdirección Administrativa y Financiera con base a cotizaciones solicitadas en el mercado local, tomando como referencia aquella que genera las condiciones técnicas requeridas por la entidad y que presenta el valor promedio de las cotización anexas en formato descripción de la necesidad.

6. JUSTIFICACIÓN DE LOS FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITEN SELECCIONAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

Para seleccionar la oferta más favorable a la entidad se tendrá en cuenta el menor precio conforme a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 por tratarse de la contratación de servicios cuyo valor no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía.

7. SOPORTE QUE PERMITA LA ESTIMACIÓN, TIPIFICACIÓN Y ASIGNACIÓN DE LOS RIESGOS PREVISIBLES QUE PUEDAN AFECTAR EL EQUILIBRIO ECONÓMICO DEL CONTRATO.

De conformidad con lo estipulado en el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto 1082 del 2015, que cita "Evaluación del Riesgo. La entidad estatal debe evaluar el Riesgo que el Proceso de Contratación representa para el cumplimiento de sus metas y objetos, de acuerdo con los manuales y guías que para el efecto expida Colombia Compra Eficiente" y según lo establecido en el manual para la identificación y cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación, donde se establecen los parámetros y los elementos a tener en cuenta a la hora de hacer el análisis del Riesgo, se hizo un análisis con base en la matriz de evaluación del Riesgo como aparece a continuación:

En consideración al objeto del Contrato por suscribirse, los riesgos que podrían presentarse durante su ejecución serían los siguientes:

	CATEGORIA	VALORACION
PROBABILIDAD	RARO (Puede ocurrir excepcionalmente)	1
	IMPROBABLE (Puede ocurrir ocasionalmente)	2
	POSIBLE (puede ocurrir en cualquier momento futuro)	3
	PROBABLE (Probablemente va a ocurrir)	4
	CASI CIERTO (Ocurre en la mayoría de las circunstancias)	5

Se han elaborado riesgos que se podrían encontrar dentro del proceso del contrato y que se discriminan a continuación:

No.	Clase	Fuente	Etapa	Tipo	DESCRIPCION (Que puede pasar y Cómo puede ocurrir)	Consecuencia de la ocurrencia del evento	Probabilidad	Impacto	Calificación Total	Prioridad
1	General	Externo	Selección	Económico	Presentación de propuestas con precios artificialmente bajos	Desequilibrio económico que conllevaría a problemas de índole legal.	2	3	5	Medio
2	General	Externo	Selección	Operacional	No presentación de propuestas durante el concurso	Reinicio del proceso de selección	2	1	3	Bajo

3	General	Externo	Contratación	Regulatorio	La garantía entregada no cumpla con las condiciones exigidas durante el proceso de selección	Retraso en la suscripción del acta de inicio del contrato que requiere ser ejecutado	2	3	5	Medio
4	General	Interno	Ejecución	Regulatorio	Cambios tributarios, modificación de tarifas o nuevos impuestos.	Desequilibrio económico del contrato	1	4	5	Medio
5	General	Interno	Ejecución	Operacional	Inadecuada entrega del producto requerido (en condiciones deficientes)	Entrega inconsistente lo cual puede generar insumos incompletos o defectuosos	3	3	6	Alto
6	General	Externo	Ejecución	Regulatorio	Cambio en la legislación	Ajustes adicionales a los procesos ya desarrollados que retrasan la implementación del sistema	2	3	5	Medio

No	¿A quién se le asigna?	Tratamientos y controles a ser implementados	Impacto después del tratamiento				Afecta la ejecución del	Persona responsable	Monitoreo y Revisión	
			Probabilidad	Impacto	Valoración de riesgo	Categoría			¿Como se realiza el monitoreo?	¿Periodicidad? ¿Cuándo?
1	Entidad	Adecuada revisión de requisitos habilitantes y de ponderación al momento de evaluar las propuestas económicas	1	2	3	Bajo	Improbable	Comité evaluador	Al revisar la propuesta del oferente en la evaluación	En el momento de realizar la evaluación
2	Entidad	Adecuada planeación por parte de la dependencia responsable del proceso especialmente en lo concerniente al establecimiento de las condiciones técnicas y financieras a exigir	1	2	3	Bajo	Improbable	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar la planeación financiera, técnica y legal correcta para entregar al equipo de contratación encargado de proyectar los documentos precontractuales	Antes del inicio de la proyección de los documentos precontractuales
3	Contratista	Adecuada revisión de requisitos técnicos exigidos en la póliza al momento de evaluar las propuestas en las condiciones técnicas de las mismas y al recibir la póliza	1	2	3	Bajo	Probable	Subdirección Administrativa y Financiera y asesor jurídico externo	Realización de la revisión de las condiciones en las cuales se el suministro	Al momento de evaluar propuesta y al hacerse entrega de la póliza solicitada por el AMC al contratista adjudicado

4	Entidad y Contratista	Seguimiento de las reformas tributarias y de los proyectos de ley en el teme por parte de la supervisión del contrato para detectar cambios sustanciales	1	3	4	Bajo	Probable	Subdirección Administrativa y Financiera	Realizar los trámites legales y/o administrativos requeridos para generar el plan de contingencia ante un eventual cambio sustancial	Semanalmente
5	Contratista	Coordinación adecuada de los recursos informativos dirigida por el encargado de la supervisión del contrato	2	2	4	Bajo	Improbable	Subdirector Administrativo y Financiero (Supervisor)	La supervisión solicitará informes de los procesos desarrollados y las fuentes información usada para la implementación de los mismos	Quincenalmente

6	Contratista y entidad	Realizar gestión de controles de cambios legislativos a nivel del manejo de sistema de archivos	1	2	3	Bajo	Probable	Subdirector Administrativo y Financiero (Supervisor)	La supervisión coordina con algún jurídico la revisión de los cambios en materia de archivo	Semanalmente

8. PRESENTACION DE PROPUESTAS Y REQUISITOS HABILITANTES

Las propuestas deberán presentarse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) www.colombiacompra.gov.co en la fecha y hora establecida para el cierre del proceso en el Cronograma del Proceso. Para los procesos en SECOP II, los documentos se adjuntarán de acuerdo con el orden requerido en el cuestionario por la entidad estatal, los cuales deben ser legibles y escaneados correctamente.

La entidad solo recibirá una oferta por proponente.

La presentación de la propuesta implica la aceptación y conocimiento de la legislación colombiana acerca de los temas objeto del presente proceso y de todas las condiciones y obligaciones contenidas en el mismo. Adicionalmente, el proponente debe cumplir con el Manual de Usos y Condiciones de la plataforma SECOP II.

El proponente asumirá todos los costos asociados a la elaboración y presentación de su oferta. La entidad en ningún caso será responsable de los mismos.

9. DILIGENCIA EN LA ENTREGA DE LA PROPUESTA

Es responsabilidad del oferente presentar la propuesta conforme a lo establecido por EL AREA METROPOLITANA DE CUCUTA a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) antes de la fecha y hora establecida para el cierre, de acuerdo con el Cronograma del presente proceso de selección.

El idioma del presente proceso de selección será el español, y, por lo tanto, se solicita que todos los documentos y certificaciones a los que se refieren la invitación pública, emitidos en idioma diferente al español, sean presentados en su idioma original y en traducción simple (salvo que se exija expresamente su traducción oficial) al español conforme a la normatividad vigente. No se aceptarán propuestas enviadas por correo, fax, correo electrónico o cintas magnéticas.

Las propuestas que se presenten después de la fecha y hora fijadas para su recepción serán consideradas como propuestas extemporáneas, lo que impide su recepción.
Las propuestas deberán presentarse a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II) hasta el día y hora fijadas para el cierre del proceso, en sobre electrónico.

Se entenderán presentadas dentro del término aquí previsto, todas las propuestas que se presenten oportunamente a través de la Plataforma de Colombia Compra Eficiente (SECOP II). La hora oficial referida se controlará con base en la hora fijada por el SECOP II.
No se aceptarán propuestas presentadas con posterioridad a la fecha y hora señaladas para el recibo de las propuestas en el proceso de selección, ni en sitios o condiciones diferentes de los que se han previsto en el Cronograma del Proceso.
La presentación de la propuesta constituye un compromiso entre el proponente y el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA, según el cual dicha propuesta, permanece abierta para su evaluación y aceptación.

10. REQUISITOS HABILITANTES (CAPACIDAD JURIDICA Y FINANCIERA)

El AREA METROPOLITANA DE CUCUTA revisará las ofertas y verificará que la de MENOR PRECIO cumpla con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Según lo establecido en el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 Decreto 1082 de 2015.

10.1 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD JURÍDICA:

La oferta debe venir acompañada de los documentos que se relacionan a continuación necesarios para la verificación jurídica, a saber:

10.2 CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Este documento se deberá presentar de acuerdo con el Anexo, la Omisión del Anexo o que este no esté debidamente firmado por quien está en la obligación legal de realizarlo, se entenderá como no presentada la oferta.

Con la Carta de Presentación de la Oferta se entiende presentada la Declaración Juramentada por parte del Proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto y/o a la ejecución del contrato.

Al presentar oferta, el PROPONENTE acepta la totalidad de los términos y exigencias previstas en la presente invitación pública.

Serán de cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Área Metropolitana de Cúcuta, en ningún caso, será responsable de los mismos.

10.3 CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES

Los Consorcios y Uniones Temporales acreditarán su Existencia y Representación mediante el diligenciamiento del documento de constitución correspondiente de acuerdo a los modelos que suministrará el Área Metropolitana de Cúcuta, teniendo en cuenta lo siguiente:

En caso de que el Proponente sea un Consorcio deberá indicar el Nombre e Identificación de cada uno de sus Integrantes.

En caso que el Proponente sea una Unión Temporal indicará el porcentaje de participación y señalará la extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Área Metropolitana de Cúcuta

Los miembros del Consorcio o Unión Temporal responderán solidariamente por todas y cada una de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato; a su vez, designarán el Representante del Consorcio o Unión Temporal.

En el documento de Constitución deberán señalarse las reglas básicas que regulen las relaciones entre los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, y la responsabilidad que le incumbe a cada uno de ellos. Éste deberá ser suscrito por todos los Integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal, y se allegará con la propuesta, acompañando fotocopia del documento de identidad de cada uno de los miembros del mismo.

El Consorcio o Unión Temporal Proponente, deberá tener por objeto único y exclusivamente el presentar la propuesta y celebrar el contrato resultante de la presente convocatoria pública, en el caso de ser adjudicatario de la misma.

La duración del Consorcio o la Unión Temporal deberá ser igual a la duración del contrato y hasta su liquidación.

10.4 CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

10.4.1 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Privada y/o Personas Naturales con establecimientos de comercio.

a).Las personas jurídicas, deberán acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, y las personas naturales deberán presentar el certificado de matrícula como persona natural expedido por la respectiva Cámara de Comercio, siempre y cuando estén obligadas por ley, y en ambos casos, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta

b). Acreditar un término mínimo remanente de duración de la sociedad, de dos (2) años, contado a partir del vencimiento del plazo de duración del contrato, más el plazo previsto para su liquidación.

c). Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato ofrecido. Cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente copia del acta en la que conste la

decisión del órgano social correspondiente que autorice al representante legal para la presentación de la propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario.

d). Acreditar que el objeto social de la sociedad se encuentra directamente relacionado con el objeto del contrato, de manera que le permita a la persona jurídica la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere. (ESTO NO APLICA PARA S.A.S. CUANDO SU OBJETO SEA INDETERMINADO).

NOTA: Para el caso de las personas naturales con establecimiento de comercio, deberán allegar el certificado de matrícula mercantil expedido dentro de los 30 días calendario anteriores a la fecha del cierre de la presente contratación directa, expedido por la Cámara de Comercio respectiva.

10.4.2 Personas Jurídicas Nacionales de Naturaleza Publica.

Se considerarán personas jurídicas Nacionales de Naturaleza Pública, aquellas entidades conformadas bajo las leyes de la República de Colombia, que por virtud de la Ley o del acto que autorice su constitución y según la participación estatal que se registre en ellas, deban someterse al régimen de derecho público, trátese de entidades territoriales o descentralizadas funcionalmente de cualquier orden, las que deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Acreditar su existencia y representación legal. Para el efecto, deberán citarse los documentos y actos administrativos que conforme con la Ley sean expedidos en cada caso por la autoridad competente, con las formalidades y requisitos exigidos para su eficacia y oponibilidad ante terceros. En todo caso, deberá citarse el documento mediante el cual se dio la autorización para ofertar, impartida por el órgano competente, sin perjuicio de lo cual, será responsabilidad de la persona jurídica correspondiente, asegurarse de haber cumplido con todos los requisitos presupuestales y administrativos necesarios para obligarse y para poder ejecutar adecuada y oportunamente las obligaciones que contrae mediante la presentación de la propuesta.

2. Acreditar que el ente público contratante tiene capacidad legal para la celebración y ejecución del contrato.

3. Acreditar la suficiencia de la capacidad del representante legal para la presentación de la propuesta y para la suscripción del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.

Nota 1: Los municipios, y las entidades públicas de creación constitucional o legal no deben acreditar su existencia.

Nota 2: No se deberá acreditar la representación de la Nación, departamentos, municipios y distritos.

Nota 3: Para el caso de las Entidades Públicas que no son de creación constitucional o legal se podrá presentar el o los actos(s) administrativo(s) donde se pueda verificar la información antes solicitada.

10.4.3 FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL O REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA.

10.4.4 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES FISCALES EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA.

El Proponente Persona Natural o Representante legal de la Persona jurídica (EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL) deberá presentar el Certificado de Antecedentes fiscales VIGENTE expedido por la Contraloría General de la República. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

10.4.5 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS EXPEDIDO POR LA PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN.

El proponente Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica (EMPRESA Y REPRESENTANTE LEGAL) deberá presentar Certificado de Antecedentes Disciplinarios VIGENTE expedido por la Procuraduría General de la Nación.
Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

10.4.6 CERTIFICADO VIGENTE DE ANTECEDENTES JUDICIALES EXPEDIDO POR LA POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA.

El proponente Persona Natural o Representante Legal de la Persona Jurídica deberá presentar Certificado de Antecedentes Judiciales VIGENTE expedido por la Policía Nacional de Colombia.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales deberá anexarse el de cada uno de sus integrantes.

10.4.7 CERTIFICACIÓN DE PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES.

Cuando el Proponente sea una Persona Jurídica, deberá presentar una Certificación, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley; o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, del pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar “ICBF” y Servicio Nacional de Aprendizaje “SENA”, de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea Persona Jurídica, deberá aportar el Certificado aquí exigido.

Cuando el Proponente sea una Persona Natural deberá presentar una Certificación y una copia de la Planilla Única de Pago al Sistema de Seguridad Social o en su defecto copia de las Planilla de Pago del último mes donde certifique el pago de los aportes de sus empleados a los Sistemas de Salud, Riesgos Laborales, Pensiones y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, CREE; cuando a ello hubiere lugar.

En caso que el interesado, Persona Natural o Jurídica, no tenga Personal a cargo y por ende no esté obligado a efectuar el pago de aportes parafiscales y seguridad social debe, también bajo la gravedad de juramento, indicar esta circunstancia en la mencionada certificación.

10.4.8 REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO. (RUT)

El Proponente, sea Persona Natural o Jurídica, deberá incluir en su oferta el Registro Único Tributario – RUT – VIGENTE DE CONFORMIDAD CON LOS SEÑALADO EN LA RESOLUCION No. 139 DEL 21 DE NOVIEMBRE DE 2012.

10.4.9 COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

10.4.10 SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC DE LA POLICIA NACIONAL DE COLOMBIA.

La entidad consultará el Registro Nacional de Medidas Correctivas del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 –Código Nacional de Seguridad y Convivencia, de todo oferente que participe de manera singular o plural de cada uno de los integrantes del consorcio y/o unión temporal, según el caso, no deben encontrarse incluidos como infractor en el RNMC, a la fecha de cierre de la presente convocatoria y a la fecha de suscripción del contrato.

Así mismo, el artículo 183 de la ley 1801 del 29 de julio de 2016, dispuso que si transcurridos seis (6) meses desde la fecha de imposición de la multa esta no ha sido pagada con sus intereses, hasta tanto la persona no se ponga al día, se darán las siguientes consecuencias:

1. No podrá contratar o renovar contrato con cualquier entidad del estado.

2. No podrá obtener o renovar el registro mercantil en las cámaras de comercio.

En el evento en que llegare a sobrevenir esta inhabilidad en la vigencia del contrato, se debe dar aplicación a lo descrito en el artículo 9 de la Ley 80 de 1993, y el contratista ceder el contrato previa autorización escrita de la entidad contratante o renunciar a su ejecución. Cuando la inhabilidad sobrevenga del proponente dentro de un proceso de contratación estatal, se entenderá que renuncia a la participación del proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo. Si la inhabilidad se presenta en uno de los miembros de un Consorcio o Unión Temporal este debe ceder su participación, previa autorización escrita de la entidad contratante. En el evento de encontrarse reportado(s) serán INHABILITADOS,

La entidad consultará en la página web de la Policía Nacional el certificado de antecedentes de Sistema Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC que presente en la propuesta, esta consulta deberá ser realizada por el Comité Jurídico Evaluador y en caso que el proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica o del consorcio o unión temporal, según el caso, registre que es infractor por concepto de mora en el pago de multas será rechazada su oferta es INHABILITADO dentro del proceso, no podrá suscribir contrato y de haberlo suscrito deberá renunciar a este.

10.5 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD FINANCIERA:

De conformidad con lo señalado en el Numeral 2º Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, no se exigirá a los proponentes interesados en participar en el presente Proceso acreditación de **CAPACIDAD FINANCIERA**, toda vez que el pago del contrato resultante del presente estudio previo.

10.5.1 VERIFICACIÓN DE LA CAPACIDAD TECNICA:

La verificación de este factor habilitante se realizará exclusivamente, en relación con ***EL PROPONENTE CON EL PRECIO MÁS BAJO***, teniéndose en cuenta para ello las reglas de subsanabilidad previstas en el decreto 1082 de 2015.

10.5.2 ACREDITACIÓN DE EXPERIENCIA:

El factor **EXPERIENCIA** no concede puntaje alguno, será requisito habilitante, pero el no cumplimiento en la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta de acuerdo a lo dispuesto en el Numeral 1° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015.

Conforme a lo dispuesto en el Numeral 4° del Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de que la oferta con el precio más bajo no cumpla con los factores habilitantes exigidos, se procederá a la verificación de la oferta con el segundo mejor precio y así sucesivamente, hasta que se logre la adjudicación del contrato resultante de la presente invitación o en su defecto se declare desierto el proceso en mención.

Los proponentes deberán presentar los documentos que se anuncian a continuación para poder ser habilitados en el factor de experiencia.

10.5.3 EXPERIENCIA MÍNIMA REQUERIDA:

La experiencia solicitada debe cumplir con los siguientes parámetros: Allegar copia de Un (1) contrato o certificación cuyo objeto esté relacionado con el objeto a contratar requerido por la entidad, se haya ejecutado con entidad pública o privada.

El proponente debe Anexar la copia del contrato que presente para acreditar la experiencia, y/o certificaciones y/o acta de recibo final y/o de liquidación.

En caso de **CONSORCIOS** o **UNIONES TEMPORALES**, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo.

Cuando la experiencia sea acreditada en contratos ejecutados en Consorcio o Unión Temporal, ésta se evaluará según el grado de participación que haya tenido, de conformidad a lo contenido en el documento de conformación del consorcio o unión temporal, del cual deberá allegar copia, en caso de no indicarse el porcentaje de participación del consorcio o unión temporal en la certificación expedida por la entidad contratante.

No se tendrá en cuenta la experiencia diferente a la solicitada, ni los subcontratos.

El valor de la certificación o copia del contrato que presente el proponente, se proyectará a valor presente, considerando su valor inicial en SMMLV, multiplicado por el valor del SMMLV del presente año.

AÑO	SALARIO
2012	566.700
2013	589.500
2014	616.000

2015	644.350
2016	689.455
2017	737.717
2018	781.242
2019	828.116
2020	980.657
2021	1.014.980

10.6 REVISIÓN FORMATO OFERTA ECONOMICA

Oferta económica: Al diligenciar el formato propuesta económica el proponente no podrá adicionar, modificar, suprimir o, en todo caso, alterar los ítems, sus unidades y cantidades, toda vez que dicha información se requiere para la comparación y revisión de las propuestas.

Así mismo cuando el proponente no consigne el valor del precio unitario de un ítem, se considerará como no ofrecido el ítem, por lo tanto, la propuesta será rechazada.

El proponente deberá ajustar al peso los precios unitarios, bien sea por exceso o por defecto al peso, así: cuando la fracción decimal del peso sea igual o superior a cinco lo aproximará por exceso al número entero siguiente del peso y cuando la fracción decimal del peso sea inferior a cinco lo aproximará por defecto al número entero del peso; en caso contrario, El Área Metropolitana de Cúcuta, efectuará dicho ajuste.

El Área Metropolitana de Cúcuta, verificará las operaciones aritméticas de los componentes de los valores. En caso de presentarse error de esta índole y/o de la multiplicación de los valores unitarios que señale el proponente por las cantidades que estipule el Área Metropolitana de Cúcuta, en el cuadro del presupuesto y especificaciones, El Área Metropolitana de Cúcuta, los corregirá y se tendrá en cuenta el valor corregido para todos los efectos a fin de determinar la oferta con menor valor.

Serán rechazadas las propuestas que no coticen todos los ítems requeridos en los cuadros de cantidades y especificaciones técnicas relacionados dentro del Formato de la presente invitación.

11. EXIGENCIA DE MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTICEN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS EN EL ETAPA PRECONTRACTUAL Y CONTRACTUAL

El artículo 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, señala que en los procesos de mínima cuantía no serán obligatorias, sin embargo, en el evento que la Entidad las estime necesarias, atendiendo la naturaleza del objeto del contrato y a la forma de pago, así lo justificará en el estudio previo de conformidad con lo establecido en el artículo 7º de la Ley 1150 de 2007.

Estos mecanismos de cobertura son requeridos por el AREA METROPOLITANA DE CUCUTA teniendo en cuenta que el objeto de los mismos 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, con base en las reglas estipuladas en el decreto No. 1082 de 2015.

GARANTÍA ÚNICA		
CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES SURGIDAS DEL CONTRATO ESTATAL.	10 % VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.
PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES, INDEMNIZACIONES Y APORTES PARAFISCALES.	5 % VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y TRES (3) AÑOS MÁS.
CALIDAD DEL SERVICIO	10 % VALOR DEL CONTRATO	PLAZO DEL CONTRATO Y SEIS (6) MESES MÁS.

12. ACUERDOS COMERCIALES

En virtud de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 Numeral 8 del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 2.2.1.2.4.1.1. ibídem, modificado por Decreto 1676 de 2016 y, este proceso de contratación esta exceptuado, en razón a la cuantía asignada para el presente proceso.

13. RECOMENDACIÓN AL REPRESENTANTE LEGAL:

Conforme al análisis del sector, estudio previo, matriz de riesgos y las disposiciones jurídicas enunciadas en los mismos, se recomienda al representante legal del Área Metropolitana de Cúcuta, presentar invitación pública de mínima cuantía con el objeto "**DISEÑAR, ESTRUCTURAR Y PUESTA EN MARCHA DE LA SEDE ELECTRÓNICA DE LA ENTIDAD MEDIANTE LA ARQUITECTURA NORMATIVA DE GOBIERNO DIGITAL, INCLUYENDO LA ELABORACIÓN DE PROCESOS DIGITALES DE SERVICIOS AL CIUDADANO, MIGRACIÓN DE INFORMACIÓN, DOCUMENTOS PÚBLICOS Y BASES DE DATOS.**", alcances y demás aspectos señalados en los documentos referidos.

ORIGINAL DEBIDAMENTE FIRMADO
EDILMA CORREDOR HERNANDEZ.
Subdirectora de Administrativa y Financiera.
AMC

Proyectó: Ing. **Jose Antonio Martinez Perez**, Apoyo Técnico AMC
Reviso: **Maria Jimena Duran Peña** jefe Oficina Juridica