ALCALDÍA	**INVITACIÓN PÚBLICA Nro. 35-2022** **CONTRATACIÓN POR LA MODALIDAD DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA (Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y Decreto Nacional 1082 de 2015)**	**MUNICÍPIO DE GUARNE** **DEPARTAMENTO DE ANTIOQUIA**

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

La Alcaldía Municipal de Guarne-Antioquia convoca a las veedurías ciudadanas para que ejerzan vigilancia preventiva y posterior, del proceso de gestión haciendo recomendaciones escritas y oportunas ante las Entidades que ejecutan el programa, proyecto o contrato y ante los organismos de control del Estado para mejorar la eficiencia institucional y la actuación de los funcionarios públicos, de conformidad con lo establecido en la Ley 850 de 2003, Decreto 1082 de 2015, para lo cual pueden consultar éste proceso en la página Web https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

1. OBJETO DEL PROCESO

Mediante el presente proceso de Selección de Mínima Cuantía EL MUNICIPIO DE GUARNE seleccionará la propuesta más favorable para contratar la "PRESTACIÓN DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS DE ADMINISTRACIÓN DE BASES DE DATOS ORACLE, CONSISTENTES EN EL MANTENIMIENTO PREVENTIVO, CORRECTIVO Y MEJORA EN EL DESEMPEÑO DE LAS BASES DE DATOS DE SAIMYR Y MERCURIO, ASÍ COMO LA ACTUALIZACIÓN A NUEVAS VERSIONES DE ORACLE."

1.1 Clasificación del bien o servicio a contratar según la UNSPSC:

- **Grupo:** E Productos de uso final
- **Segmento:** 43 Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones
- **Familia:** 23 Software
- **Clase:** 23 Software de consulta y gestión de datos
- **Producto:** 04 Software de sistemas de manejo de datos

Código: UNSPSC43232304

2. CONDICIONES TÉCNICAS EXIGIDAS:

El contratista deberá cumplir el contrato de conformidad con las especificaciones técnicas y la propuesta económica presentada para el proceso, los requerimientos que en virtud del contrato le haga el supervisor o directamente la Secretaría General, y al cumplimiento de demás actividades que se encaminen al cabal cumplimiento y ejecución de sus obligaciones contractuales

Los proponentes deberán presentarse bajo la modalidad de persona natural o persona jurídica, si el proponente es persona natural o persona jurídica deberá presentar el certificado donde lo acredite como una empresa con experiencia tecnológica, ser distribuidores autorizados en Colombia para la venta del software requerido y ser partner Gold de Oracle.

Los proponentes deben de tener entre sus empleados como mínimo dos ingenieros certificados en Oracle OCA y OCP, los cuales son los que garantizaran el soporte remoto y realizaran la atención en sitio.

Los proponentes deben certificar más de 5 años de experiencia en proyectos similares en entidades públicas y privadas, para lo cual deberá anexar 2 certificaciones, que certifique la venta e instalación de los servicios de Oracle, por valores superiores a diez millones por cada contrato y con una duración superior a seis meses. El personal que realiza la instalación debe contar con certificaciones de la solución, para lo cual se deben adjuntar hoja (s) de vida y certificados del (los) ingeniero(s) implementador(es) en Oracle (OCP y OCA). Certificado de experiencia en administración de bases de datos de la entidad SAIMYR primordial.

Todos los proponentes deberán tener capacidad jurídica para la presentación de las propuestas y para la celebración y ejecución de contratos. No debe estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad previstas en la legislación colombiana, especialmente las previstas en la Ley 80 de 1993.

El contratista debe acreditarse como una empresa que entre sus actividades económicas incluyan la comercialización del software requerido.

2.1 ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DE LOS SERVICIOS

Incluye un paquete personalizado en administración de bases de datos Oracle por 94 horas, en instalación, configuración y capacitación. El servicio se prestará remoto y un 60% de forma presencial por el consultor asignado y las actividades serán programadas de común acuerdo.

2.2 ALCANCE DE LOS SERVICIOS TÉCNICOS:

La Alcaldía de Guarne, dentro de su infraestructura tecnológica cuenta con una serie de productos “Oracle”, lo cual requiere la existencia de una serie de actividades de puesta en producción, administración, afinamiento, respaldo y recuperación, entre los que se contempla los siguientes:

- Administración de las bases de datos y servidores de aplicaciones “Oracle”, guardando la confidencialidad de la información que esta se almacene, reorganización de la base de datos, servidores de aplicaciones y realizando cambios en procedimientos de recuperación de ser necesarios.
- Disponibilidad de los aplicativos en los servidores de aplicaciones “Oracle” y la información de las bases de datos.
- Ejecutar el respaldo a los datos con criterios, recursos y procesos que el área de sistemas determine.
- Mantener los niveles de respuesta de las bases de datos y los servidores de aplicaciones “Oracle” a los diferentes requerimientos, seguridad y confidencialidad de la información almacenada en esta, dar sugerencias de en cuales otros componentes (hardware, software, redes, entre otros) podrían existir bajos rendimientos, problemas de seguridad o fallas, para que el equipo de trabajo del municipio tome los correctivos necesarios disponiendo el contratista de su asesoría en lo que respecta a los componentes de “Oracle”.
- Mantenimiento preventivo y monitoreo proactivo: Consistente en la detección de las posibles causas de falla antes que se presenten problemas de disponibilidad en la operación de la base de datos y servidores de aplicaciones.
- Mantenimiento correctivo: Servicios de corrección del funcionamiento incorrecto de las bases de datos o la interrupción de las mismas. Mejorar el desempeño de la bases de datos:

Monitoreo y alarmas que envían notificaciones de las bases de datos para verificar el rendimiento de éstas.
- Revisión periódica de logs y rendimiento de los sistemas operativos.
- Revisión y monitoreo periódico de funcionamiento de las bases de datos
- Creación de políticas de seguridad en bases de datos.
- Creación de políticas de auditoria en bases de datos.
- Revisión de funcionamiento de las bases de datos.
- Revisión de políticas de backups de bases de datos y depuración.
- Monitoreo y revisión de contingencia de base de datos de producción en servidor alterno. (Oracle Standby Database).
- Soporte general.

2.3 ACTIVIDADES TÉCNICAS:

El contratista seleccionado deberá adelantar las siguientes actividades:

- Monitorear de manera constante para evitar problemas por fallas que se puedan presentar en aspectos críticos de las bases de datos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo completo a las bases de datos.
- Administrar la base de datos “Oracle, sql server, postgres”.
- Implementar estrategias que permitan minimizar la perdida de datos y el tiempo de recuperación.
- Presentar un Plan de contingencia: Configuraciones para mantener la contingencia de las bases de datos de producción.
- Crear y mantener las estructuras físicas de las bases de datos (tablespaces, redolog group, control files, entre otros).
- Crear los enlaces a otras bases de datos.
- Realizar el mantenimiento preventivo y afinamiento a las bases de datos de producción para un mejor rendimiento.
- Realizar continuas revisiones y depuraciones de los archivos de alerta y trace de bases de datos para corregir y prevenir posibles problemas.
- Configurar scripts de administración.
- Realizar Export e import de bases de datos.
- Revisar logs.
- Manejar y activar auditorías.
- Configurar accesos (networking) a las bases de datos.
- Administrar, realizar mantenimiento y afinamiento de aplicaciones glassfish, ISS.
- Actualizar bases de datos y servidores de aplicaciones mediante parches de actualización y seguridad.
- Realizar la migración de bases de datos.
- Atender en el sitio, ante un fallo en el sistema de acuerdo con su criticidad, que determinara el área supervisora del contrato.
- Reporte de incidentes.
- Tener diferentes servicios de escalamiento de soporte: Soporte disponible, OCA, OCP, gerente de servicios, directamente fabricante (Oracle).
- Instalación de herramienta de monitoreo y rendimiento de base de datos.
- Monitoreo de backups.
- Informe de incidentes.
- Implementación DHR automático (Daily Database Health Report), Sistema de Alertamiento y Monitoreo en tiempo real de Bases de Datos: esta herramienta es un documento tipo reporte

que permite conocer el estado actual del servicio de base de datos Oracle y del servidor en el que se encuentra la instancia. Este reporte permite tener un panorama claro del estado del servicio en las horas de la mañana y poder tomar acciones pertinentes, con el fin de prevenir posibles incidentes a lo largo del día y evitar indisponibilidad del servicio.

- Atender vía telefónica de manera constante.
- Tener disponibilidad de soporte 7x24.

2.4 AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS:

La persona natural y/o jurídica que se presente al proceso de selección deberá contar para atender el contrato, con un ingeniero que tenga certificación ORACLE 11G, ORACLE OCA 11G Y ORACLE OCP 11G, además debe contar con experiencia en administración de bases de datos de la entidad como SAIMYR y demostrar mínimo cinco (5) años de experiencia con entidades públicas y/o privadas que tengan relación con el objeto del contrato.

Los servicios se realizaran presenciales en las instalaciones de la Alcaldía Municipal de Guarne o virtualmente por conexión al equipo de cómputo del profesional universitario en sistemas de la Alcaldía.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

a) Realizar el servicio por su cuenta y riesgo. **b)** Aplicar toda la capacidad intelectual, técnica, y administrativa indispensable, para la correcta y eficiente prestación del servicio contratado. **c)** Garantizar que durante el término de este contrato estará disponible para ejecutar el mismo. **d)** Dar cumplimiento a lo ordenado en el Artículo 282 de la Ley 100 de 1993. En todo caso EL CONTRATISTA no contrae vínculo laboral alguno con EL MUNICIPIO DE GUARNE. **e)** Atender a los llamados que le haga el Municipio para una mejor prestación del servicio. **f)** Presentar informe de las actividades realizadas, evidencias (fotográficas, videos, listas de asistencia, actas entre otros), en los formatos oficiales del SGC, para el pago de sus servicios. **g)** Garantizar transparencia en el desarrollo del objeto del contrato. **h)** cumplir con el servicio oportunamente con calidad **i)** Hacer peticiones respetuosas conducentes a la obtención de la información requerida para el cumplimiento del objeto del respectivo contrato y a recibir respuesta oportuna. **j)** Dar respuesta a los informes que se le soliciten en un momento dado por la Administración Municipal, por los usuarios o por los diferentes entes de control. **k)** Velar por el buen manejo y cuidado de los bienes que el Municipio de Guarne ponga a su disposición para la ejecución del contrato, responder por los daños que se causen en estos bienes por su culpa y hacer entrega de los mismos al supervisor del contrato, una vez termine la ejecución del objeto contratado. **l)** Estar al día y presentar para el pago, la seguridad social y riesgos profesionales cancelados. **m)** Garantizar el cumplimiento del objeto contractual, en apego a las Leyes y Normas Vigentes. **n)** Estar presto a apoyar los diferentes eventos y Actividades propuestas por el contratante, **o)** Cumplir lo establecido en el Decreto 1072 de 2015 sistema de gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SIG-SST y normas concordantes según su actividad.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA

1. La persona natural o jurídica que se presente debe contar con la capacidad técnica y administrativa para garantizar el normal desarrollo del objeto del contrato.
2. El contratista asumirá todos los costos de todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato.
3. El contratista deberá informar oportunamente al supervisor del contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo.

4. Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las tareas objeto del contrato y conexas al mismo.
5. Guardar reserva de los documentos y de la información a la que tenga acceso, salvo a las entidades de control y fiscalización.
6. Cumplir con las obligaciones de pagar mensualmente los aportes de afiliación y cotización a los sistemas de Seguridad Social y Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Sena, cuando a ello haya lugar, de acuerdo el Articulo 1 de la Ley 828 de 2003. Para tal fin deberá allegar con la correspondiente factura o documento equivalente la certificación donde conste dicho cumplimiento firmada por el representante legal o revisor fiscal, si conforme a las normas pertinentes o estatutos estuviera obligado a hacerlo.
7. Cumplir a cabalidad con el plazo establecido para la ejecución del objeto contractual.
8. Las demás que sean inherentes a un cabal, eficiente, oportuno y eficaz cumplimiento del objeto contractual.
9. Soporte técnico telefónico al ingeniero de sistemas de la entidad para resolver problemas técnicos o dudas en cuanto al uso de la herramienta, durante un año.
10. Desarrollar el objeto del contrato, de conformidad las cantidades, precios y especificaciones contenidos en la propuesta presentada por el contratista.
11. El contratista deberá acreditar su experiencia en este tipo de contratos mediante certificaciones cuyo objeto contractual sea de características similares al presente proceso de contratación.
12. La persona o entidad que desee participar del proceso contractual debe presentar todos los documentos y requerimiento solicitados por nuestra entidad.
13. Cooperar con la administración y el supervisor del contrato, en el logro de los objetivos contractuales pactados en el presente proceso.
14. Atender las instrucciones y requerimientos por parte del supervisor del contrato y las demás que le sean asignadas acorde con las necesidades del servicio.
15. Teniendo en cuenta que el contrato se cancelara y ejecutará durante la vigencia 2021, el oferente garantizara el soporte técnico y los mantenimientos correctivos durante el termino de duración de la licencia.
16. El contratista bajo ninguna circunstancia podrá utilizar la información y/o documentación institucional para fines distintos al desarrollo del contrato.
17. Al finalizar la ejecución del contrato toda la información y documentos entregados deben ser retornados a la Secretaria General de la Entidad.
18. La propiedad intelectual de los documentos, implementaciones y productos resultantes del presente proyecto serán de propiedad única y exclusiva del Municipio de Guarne.
19. Informar al supervisor del contrato, con una anticipación de mínimo cuarenta y ocho (48) horas, las labores de mantenimiento o de soporte, que afecten la prestación del servicio de manera total o parcial.
20. Garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información Institucional, a la cual se llegue a tener acceso, directamente o por intermedio de terceros.
21. Adoptar todas las medidas necesarias para impedir la duplicación, sustracción, divulgación, alteración, ocultamiento o utilización indebida de la información institucional a la cual se llegue a tener acceso.

3. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO:

Conforme al mercado, y a las cotizaciones previamente solicitadas se calculan el valor total en **VEINTISIETE MILLONES NOVECIENTOS SETENTA Y SEIS MIL NOVECIENTOS PESOS M.L ($27.976.900);** por lo cual la entidad ha destinado la suma descrita, para cubrir los costos de la presente prestación de servicios.

Se cuenta con el certificado de **DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL No. 1018** 15 de julio de 2022, expedido por la Oficina de Presupuesto de la Entidad, Rubro Presupuestal Número 72.2.3.2.01.01.005.02.03.01.01 Servicios de operación para CT+ (adquisiciones de software y licencias)

4. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo de ejecución del presente contrato será de cuatro (4) meses y quince (15) días contados a partir del acta de inicio, sin que exceda el 31 de diciembre de 2022.

5. FORMA DE PAGO:

El Municipio de Guarne cancelará al contratista mediante dos actas de pago, las cuales serán pagadas así: en 2 pagos iguales equivalentes a $13.988.450, el primer pago se realizará por el 50% del valor de la propuesta dentro del mes siguiente a la suscripción del acta de inicio y el segundo pago por el 50% del valor de la propuesta, al finalizar el contrato, una vez se realicé la prestación de servicios acorde e idónea con la propuesta presentada por el contratista a al Secretaria General y que efectivamente hayan sido entregados y recibidos a entera satisfacción por el supervisor y a la presentación de la respectiva factura o cuenta de cobro a través de los medios idóneos para ello.

Para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL y parafiscales, en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia. Adicionalmente se debe tener en cuenta las consideraciones estipuladas en el artículo 25 de la Ley 1607 de 2012, y la entrega de las actas (acta de pago e informe de supervisión)

Los pagos serán transferidos a la entidad bancaria que el contratista designe para el efecto, el MUNICIPIO DE GUARNE, deducirá de dicho valor los impuestos de ley a que haya lugar.

Lo anterior, previa presentación de informe de actividades en la plataforma del SECOP II, respaldo de pago de seguridad social y visto bueno de la Supervisión del contrato, para efectos de aprobación de pago, se deberá acreditar al supervisor del contrato, el pago de aportes a seguridad social, ARL en los términos señalados para el efecto en la normatividad vigente en la materia.

NOTA: DEDUCCIONES Y RETENCIONES

Las deducciones y retenciones a realizar al contrato en el momento del pago por concepto de retención en la fuente, impuestos y estampillas son las indicadas en la normatividad para el caso, en el Estatuto Tributario Nacional y el Acuerdo Municipal 024 de 2020 y 021 de 2021, publicados en la página web www.guarne-antioquia.gov.co.

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos e incluir el impuesto sobre las ventas IVA, si hay lugar a ello, sin superar el presupuesto oficial, de lo contrario será eliminado del proceso de selección. Adicionalmente, al preparar su propuesta deberá tener en cuenta todos los impuestos que se causen por la celebración y ejecución del contrato, los cuales son por cuenta del adjudicatario y no darán lugar a ningún pago adicional al de los precios pactados; las retenciones son las siguientes:

- ✓ Estampilla pro - Cultura (2% CONTRATISTAS EN GENERAL CUANDO EL CONTRATO SEA MAYOR A 15 SMLMV)
- ✓ Estampilla pro - Hospital 1%
- ✓ Estampilla pro-ancianos 4%
- ✓ Estampilla Pro deporte 2.5%
- ✓ Reteiva servicios grabados

- ✓ Retención Industria Otras actividades
- ✓ Retención en la Fuente

6. CORRESPONDENCIA Y CONSULTA:

Toda la correspondencia y consulta de documentos que se generen con ocasión de la presente Contratación de Mínima Cuantía deberá ser entregada a través del SECOP II, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

7. DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA:

I. Capacidad Jurídica:

a) Certificado de existencia y representación legal, renovada y con una expedición no mayor a un (1) mes si es persona jurídica, o cédula de ciudadanía o de extranjería si es persona natural.
b) Fotocopia del Registro Único Tributario (RUT)
c) Fotocopia de la cédula del representante legal
d) Copia de la Libreta Militar, si es menor de 50 años del Representante Legal
e) Acta de conformación de la Unión Temporal o Consorcio, si hay lugar a ello
f) Carta de presentación debidamente firmada (formato 1)
g) Certificado de antecedentes disciplinarios expedido por la Procuraduría General de República.
h) Certificado de Responsabilidad Fiscal, expedido por la Contraloría General de la República
i) Certificado de antecedentes Judiciales (Policía) del representante legal
j) Certificado de Medidas correctivas del representante legal.
k) Certificado de Delitos sexuales cometidos contra menores de 18 años

II. Experiencia:

a) Deberá acreditar experiencia relacionada con el objeto del contrato a través de **certificados.**

III. Otros:

a) Propuesta Técnica y Económica (Formato 2)
b) Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y anexar planilla de pago (formato 3 solo para personas jurídicas) (Formato 3)
c) Certificado de Compromiso Anticorrupción (Formato 4)

8. ENTREGA Y PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en el aplicativo.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace:
http://www.colombiacompra.gov.co/.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección X. "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II.

No se admiten propuestas enviadas por correo, ni fax, ni correo electrónico.

9. INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@guarne-antioquia.gov.co, dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii

- Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

- El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Guarne recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso;
b. el nombre del usuario en la plataforma
c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta;
d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

10. INVITACIÓN Y ADENDAS

La información de esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta. El proponente debe verificarla completamente y cerciorarse que no alberga dudas respecto a ella. En caso contrario, debe elevar las consultas y observaciones que considere pertinentes en las oportunidades aquí señaladas.

Interpretación de la solicitud de propuestas: Es entendido que los documentos de la contratación se complementan mutuamente, de tal manera que lo señalado en cada uno de ellos se tomará como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de las estipulaciones contenidas en esta Invitación Pública son de su exclusiva responsabilidad.

En consecuencia, la Administración Municipal, no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, malas interpretaciones u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de la oferta.

El hecho de que los proponentes no se informen y documenten debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales será ejecutado el objeto contractual, no se considerará como excusa válida para la eventual formulación de posteriores reclamaciones.

Las modificaciones a la presente invitación y a los términos en ella contemplados, serán realizadas mediante la expedición de adendas de conformidad con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

10. REQUISITOS HABILITANTES

El interesado deberá examinar todas las instrucciones, formularios, condiciones, especificaciones y anexos del presente proceso como la normatividad aplicable al mismo, es decir la Ley 80 de 1993, la ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y demás normas relacionadas con el asunto, lo cual constituye la información básica para la preparación de la propuesta.

Así mismo, deberán indicar expresamente en su propuesta, qué información de la consignada en ella tiene carácter de reservada, invocando expresamente la norma jurídica en que se fundamenta, con el fin de que EL MUNICIPIO- se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de los documentos.

En el evento en que no se señalen las normas específicas que le otorga ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

El oferente deberá presentar con la propuesta cada uno de los documentos que a continuación se relacionan, con el fin de evaluar cada una de las propuestas en igualdad de condiciones.

EL MUNICIPIO, podrá solicitar las aclaraciones que considere pertinentes, las cuales serán resueltas por el proponente dentro del término que para el efecto se fije en comunicación escrita por el Evaluador.

10.1. Certificado de Existencia y Representación Legal

Persona jurídica: deberá presentar con su propuesta, el certificado sobre su existencia y representación legal. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes contados a partir de la fecha del cierre de para la propuesta. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá presentar su respectivo certificado, si fuera el caso.

El certificado deberá contener la siguiente información:

- El objeto social de la sociedad deberá tener correspondencia con el objeto de la presente contratación pública.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo para la presentación de la propuesta, no será inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.

- Si el representante legal de la sociedad tiene restricciones para presentar la propuesta o contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente.

Persona natural: deberá presentar con su propuesta, la cédula de ciudadanía o de extranjería

10.2. Fotocopia del Certificado del Registro Único Tributario (RUT)

Para efectos de conocer el régimen al que pertenece el proponente, deberá anexarse el RUT. Para los Consorcios o Uniones Temporales, deberá presentarse el correspondiente a cada uno de sus integrantes.

10.3. Certificación de pago de los Aportes a la seguridad social y parafiscal a sus Empleados

Personas Naturales. Si el proponente es una persona natural, deberá tener en cuenta lo señalado en el Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para cuyo efecto deberá aportar una constancia de afiliación.

Personas Jurídicas. Si el proponente es una persona jurídica, deberá presentar una certificación en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio

Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su oferta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

La información presentada se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

Si el proponente posee un acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo.

Proponentes asociados. Cuando se trate de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídico, deberá aportar el certificado aquí exigido.

10.4. Consorcios, Uniones Temporales u Otras Formas Asociativas

El Municipio, aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

Si la oferta es presentada en **Consorcio**, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la selección abreviada como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Municipio podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la selección abreviada o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en **Unión Temporal**, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la invitación como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio. Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

Las facturas para los pagos deben ser expedidas por el Consorcio o Unión Temporal cumpliendo los requisitos establecidos en el artículo 617 del Estatuto Tributario. Se debe indicar además el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal y el porcentaje de participación en el mismo.

10.5. Reglas de Subsanabilidad

En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales se acredita el cumplimiento de los requisitos habilitantes, se solicitara al oferente aclarar, complementar o corregir

dichos documentos. Igualmente y de conformidad con lo previsto en el parágrafo 1 del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 no podrá rechazarse una propuesta por la ausencia de requisitos o la falta de documentos que verifiquen las condiciones del proponente o soporten el contenido de la oferta, y que no constituyan los factores de escogencia establecidos por la entidad en la invitación pública.

La subsanabilidad se realizará conforme a la normatividad vigente que regula el proceso de selección de mínima cuantía.

En caso de que el proponente no allegue las aclaraciones o información solicitadas dentro del período establecido, la propuesta será RECHAZADA, de conformidad con el del artículo 25 numeral 1 y artículo 30, numeral 7 de la Ley 80 de 1993**.**

11. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La persona o entidad debe Certificar más de 5 años de experiencia en proyectos similares en entidades públicas y privadas, para lo cual deberá anexar 2 certificaciones, que acrediten la venta e instalación de los servicios de Oracle, por valores superiores a diez millones por cada contrato y con una duración superior a seis meses

Igualmente, deberá acreditar el certificado de experiencia en administración de bases de datos de la entidad como SAIMYR, por un tiempo superior a 2 años (primordial).

12. CAPACIDAD FINANCIERA: No aplica

13. GARANTÍAS REQUERIDAS:

De acuerdo al análisis de los Riesgos del Proceso del presente proceso de Contratación, la cuantía y del sector económico al cual pertenecen los posibles oferentes y de conformidad con el Decreto 1082 de 2015, la entidad estatal es libre de exigir o no garantías en el proceso de selección de mínima cuantía, en el caso que nos ocupa se solicitaran pólizas de garantía, en cumplimiento de lo dispuesto la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, donde de acuerdo a la naturaleza y el objeto de la contratación pretendida, se solicitaran las siguientes pólizas con los amparos de:

- **CUMPLIMIENTO**: por un monto equivalente al 10.0% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y cuatro (4) meses más.

- **CALIDAD DEL SERVICIO:** De acuerdo a lo estipulado en el Decreto 1082 de 2015 Art. 2.2.1.2.3.1.12, el valor de esta garantía será equivalente al diez por ciento (10%) del valor total del Contrato. El contratista deberá otorgarla con una vigencia igual al plazo del contrato y seis meses más garantizado el plazo contractual previsto para la liquidación.

- **PAGO DE SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES:** por un monto equivalente al 5% del valor total del contrato, con una vigencia igual a plazo del contrato y tres (3) años más.

14. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN:

Teniendo en cuenta la necesidad a satisfacer y que el presupuesto oficial considerado para esta contratación no excede el diez (10%) por ciento de la menor cuantía establecida para el MUNICIPIO en la vigencia de 2022, la modalidad a emplear en el presente proceso de selección es la Invitación Pública de Mínima Cuantía, según lo dispuesto en el numeral 5to, del artículo 2do, de la ley 1150 del 2007, modificado por el artículo 30 de la Ley 2069 del 2020, reglamentada por el Decreto 1860

del 2021, reglamentación compilada en el Decreto 1082 del 2015. Para ello, la Entidad formulará Invitación Pública para que participen los interesados en el proceso de selección.

Contratación de Mínima Cuantía Ley 2069 del 2020:

"ARTÍCULO 30. MIPYMES Y MÍNIMA CUANTÍA. *Modifíquese el numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, el cual quedará así:*

5) Contratación mínima cuantía. La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;
b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;
c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;
d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal."

Decreto 1860 del 2021, compilado en el Decreto 1082 del 2015:

"Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 Y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas, incluyendo las obligaciones de las partes del futuro contrato.

2. La Entidad Estatal podrá exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente en la invitación.

3. La invitación se publicará por un término no inferior a un (1) día hábil para que los interesados se informen de su contenido y formulen observaciones o comentarios, los cuales serán contestados por la Entidad Estatal antes del inicio del plazo para presentar ofertas. De conformidad con el parágrafo del presente artículo, dentro del mismo término para formular observaciones se podrán presentar las solicitudes para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

4. La Entidad Estatal incluirá un cronograma en la invitación que deberá tener en cuenta los términos mínimos establecidos en este artículo. Además de lo anterior, en el cronograma se establecerá: i) el término dentro del cual la Entidad Estatal responderá las observaciones de que trata el numeral anterior. ii) El término hasta el cual podrá expedir adendas para modificar la invitación, el cual, en todo caso, tendrá como límite un día hábil antes a la fecha y hora prevista para la presentación de ofertas de que trata el último plazo de este numeral, sin perjuicio que con posterioridad a este momento pueda expedir adendas para modificar el cronograma del proceso; en todo caso, las adendas se publicarán en el horario establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del

Decreto 1082 de 2015. iii) El momento en que publicará un aviso en el SECOP precisando si el proceso efectivamente se limitó a Mipyme o si podrá participar cualquier otro interesado. iv) Finalmente, se dispondrá un término adicional dentro del cual los proponentes podrán presentar sus ofertas, el cual será de mínimo un (1) día hábil luego de publicado el aviso en que se informe si el proceso se limita o no a Mipyme.

5. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. Lo anterior sin perjuicio de la oportunidad que deberán otorgar las Entidades Estatales para subsanar las ofertas, en los términos del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, para lo cual establecerán un término preclusivo en la invitación para recibir los documentos subsanables, frente a cada uno de los requerimientos. En caso de que no se establezca este término, los proponentes podrán subsanar sus ofertas hasta antes de que finalice el traslado del informe de evaluación.

6. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante mínimo un (1) día hábil, para que durante este término los oferentes presenten las observaciones que deberán ser respondidas por la Entidad Estatal antes de realizar la aceptación de la oferta seleccionada.

7. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor o interventor del contrato.

8. En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medios de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del presente Decreto o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan.

9. La oferta y su aceptación constituyen el contrato estatal.

Parágrafo. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 30 y el artículo 34 de la Ley 2069 de 2020, en estos procedimientos de selección para Mipyme se aplicará lo prescrito en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 a 2.2.1.2.4.2.4 de este Decreto. No obstante, de conformidad con el numeral 3 del presente artículo, las solicitudes para limitar el proceso a Mipyme se recibirán durante el término previsto en dicho numeral. Además, en el aviso de que trata el numeral 4 de este artículo se indicará si en el proceso aplican las limitaciones territoriales de que trata el artículo 2.2.1.2.4.2.3 o si podrá participar cualquier Mipyme naciona/."

15. CONVOCATORIA LIMITADA A MIPYMES

Tratándose de convocatorias limitadas a MIPYMES, como un instrumento para facilitar su participación como potenciales partícipes del proceso contractual, las entidades estatales, los patrimonios autónomos constituidos por estas y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden adoptar convocatorias limitadas a MiPymes, al tenor del artículo 34 de la Ley 2069 de 2020 y de su reglamentación. Para el presente proceso se convocará a MIPYMES del orden municipal, por lo tanto, si se dan las condiciones establecidas en el ordenamiento jurídico, sólo podrán participar oferentes que tengan dichas características.

16. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS PROPUESTAS O DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, según lo dispuesto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que la complementen y adicionen.

a) Cuando el valor de la propuesta económica con IVA incluido supere el presupuesto oficial.

b) Igualmente se declara desierto el proceso de contratación cuando no se presente ningún oferente.

c) Cuando el proponente no acredite las calidades de participación establecidas en la invitación a contratar. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

d) Cuando sea extemporánea, es decir, si se presenta después de la fecha y hora fijadas para el cierre de la invitación o esta sea entregada en oficina diferente a la indicada, a pesar de ser radicada dentro del plazo señalado para la entrega de la misma.

e) Cuando el plazo ofrecido para la ejecución del contrato supere el establecido en la invitación. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

f) Si el proponente se encuentra inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000).

g) Por no considerar las modificaciones a la invitación que mediante adendas haya hecho el Municipio. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

h) Cuando no se cumpla con las especificaciones mínimas acordadas en la invitación o no se subsane dentro del plazo otorgado por la administración los requisitos requeridos.

i) Si vencido el plazo para subsanar, no se cumple con los requisitos habilitantes y/o con LOS REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS, que deben cumplirse en su totalidad.

j) Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Invitación.

k) Cuando el objeto social del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a personas jurídicas y a cada uno de los integrantes (personas jurídicas) de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.

l) Si durante la evaluación de la propuesta, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta y lo confrontado con la realidad y su justificación no se ajusta a lo establecido en la Invitación. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

m) Quienes sean cónyuges o compañeros permanentes y quienes se encuentren dentro del segundo grado de consanguinidad o segundo de afinidad con cualquier otra persona que formalmente haya presentado propuesta para una invitación

n) Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítems o cantidades del presupuesto.

o) Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con la invitación se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.

p) Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en la invitación. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

q) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.

r) Cuando las propuestas no cumplan con los términos y condiciones de uso del SECOP II para proveedores. Sin perjuicio de las reglas de subsanabilidad.

s) Cuando las ofertas no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

17. CRITERIOS DE EVALUACIÓN: Inicialmente se tendrá en cuenta la propuesta más favorable

17.1 CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS (EVALUACIÓN)

CRITERIO	**PUNTAJE MÁXIMO**
Precio	100
TOTAL	**100**

El puntaje se otorgará sólo a los oferentes habilitados.

18. CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de empate se aplicará lo estipulado en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 y el artículo 2.2.1.2.4.2.17, del Decreto 1082 del 2015.

19. CORRECCIÓN ARITMÉTICA:

En caso de requerirse, se aplicará la Corrección Aritmética, la cual consiste en la verificación de las operaciones realizadas sobre el formulario de cantidades. En virtud de esta corrección, se revisará y determinará si existe error en el precio total de la propuesta presentada.

20. REDONDEO:

La entidad ajustará los valores resultantes de cada componente al PESO, bien sea por exceso o por defecto, es decir, si las cifras en decimales son iguales o superiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por exceso, si son inferiores a CINCUENTA (50) se ajustarán por defecto**.**

21. CRONOGRAMA

ÍTEM	**ACTIVIDAD**	**FECHA Y HORA**	**LUGAR**
1	PUBLICACIÓN DE LOS ESTUDIOS PREVIOS Y PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA	28 de julio de 2022 a las 18:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
2	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA	Hasta el 29 de julio de 2022 a las 15:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

3	PLAZO PARA PRESENTAR SOLICITUDES PARA LIMITAR LA CONVOCATORIA A MIPYME	Hasta el 29 de julio de 2022 a las 15:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
3	RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES Y/O ACLARACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA (ADENDAS)	Hasta el 29 de julio de 2022 a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
4	AVISO PRECISANDO SI EL PROCESO EFECTIVAMENTE SE LIMITÓ A MIPYME O SI PODRÁ PARTICIPAR CUALQUIER OTRO INTERESADO	Hasta el 29 de julio de 2022 a las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
5	PRESENTACIÓN DE OFERTAS	01 de agosto, hasta las 18:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
6	APERTURA DE SOBRES	01 de agosto, a las 18:01 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
7	INFORME DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS – Listado de oferentes SECOP II	01 de agosto, a las 18:02 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
8	PUBLICACIÓN DEL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	02 de agosto, a las 18:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
9	PLAZO PARA PRESENTAR OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA	03 de agosto del 2022, hasta las 18:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
10	PUBLICACIÓN DE LA RESPUESTA A LAS OBSERVACIONES AL INFORME DE EVALUACIÓN DE LA OFERTA Y PUBLICACIÓN DEL COMUNICADO DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA	04 de agosto del 2022, hasta las 17:00 horas	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
11	LEGALIZACIÓN Y SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO	Dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a la comunicación	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

22. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el Anexo 4 en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento 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.

ANEXOS

FORMATO 1

MODELO DE CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

(Utilice papel membrete si se cuenta con el)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO EL GUARNE
Guarne

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxx

Estimados señores:

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en la Invitación y demás documentos de la invitación N° 35 de 2022 cuyo objeto es*: "XXXXXXXXXX"*, presento propuesta para el Proceso de Contratación de la referencia y hago las siguientes manifestaciones:

1. Que conozco y acepto los Documentos del Proceso, tuve la oportunidad de solicitar aclaraciones y modificaciones a los mismos, y recibí de El Municipio de Guarne respuesta oportuna a cada una de las solicitudes.

2. Que estoy autorizado para suscribir y presentar la Propuesta en nombre del Proponente y estoy autorizado para suscribir el contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.

3. Que la Propuesta que presento cumple con la totalidad de los requisitos y especificaciones técnicas de la Invitación de la referencia.

4. Que la Propuesta económica y la Propuesta técnica están adjuntas a la presente comunicación y han sido elaboradas de acuerdo con los Documentos del Proceso y hacen parte integral de la Propuesta.

5. Que los documentos que presento con la Propuesta son ciertos y han sido expedidos por personas autorizadas para el efecto.

6. Que la Propuesta económica adjunta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la Propuesta, suscripción y ejecución del contrato y que en consecuencia, de resultar adjudicatario no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.

7. Que en caso de resultar adjudicatario, suscribiré el contrato en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma contenido en los Documentos del Proceso.

8. Que en caso de resultar adjudicatario, me obligo a presentar la garantía de cumplimiento prevista en los Documentos del Proceso en la fecha prevista para el efecto en el Cronograma allí contenido.

9. Que en caso de resultar adjudicatario me comprometo a que a la terminación de la vigencia del Contrato, entregaré a satisfacción la totalidad del alcance y los requerimientos y especificaciones técnicas de que trata la Invitación

10. Que manifiesto que el Proponente está a paz y salvo con sus obligaciones laborales frente al sistema de seguridad social integral y demás aportes relacionados con las obligaciones laborales.

11. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia, además declaro que conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con los artículos 8o. y siguientes de la Ley 80 de 1993 y del artículo 18 de la ley 1150 de 2007, por el cual se adiciono el literal j) al numeral 1 del artículo 8 de la Ley 80 de 1993, así:

Articulo 8
(…)
j) Las personas naturales que hayan sido declaradas responsables judicialmente por la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades y soborno transnacional, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones. Esta inhabilidad se extenderá a las sociedades de que sean socias tales personas, con excepción de las sociedades anónimas abiertas.

12. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de presente proceso.

Recibiré notificaciones en la siguiente dirección en:

Persona de contacto: _____
Dirección: _____
Teléfono: _____
Celular : _____
e-mail: _____
Firma representante legal del Proponente: _____
Nombre:

FORMATO 2

PROPUESTA TÉCNICA Y ECONÓMICA

Proceso de Selección de Mínima Cuantía N° 35 de 2022

Objeto*: XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX*

ÍTEM	DESCRIPCIÓN PRODUCTO	UNIDAD DE MEDIDA	CANT	VALOR UNIDAD	VALOR TOTAL
1	Servicios especializados de administración de bases de datos Oracle, consistentes en el mantenimiento preventivo, correctivo y mejora en el desempeño de las bases de datos de Saimyr y Mercurio.	Horas	94		

VALOR TOTAL PROPUESTA:

Firma del Representante legal: _____

FORMATO 3

CERTIFICADO DE PAGO DE LOS APORTES

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO EL GUARNE
Guarne

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Me permito certificar que la firma que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, (aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar)

Atentamente,

NOMBRE:
FIRMA:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal.

FORMATO 4

CERTIFICADO DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Lugar y fecha

Señores
MUNICIPIO EL GUARNE
Guarne

Referencia: Proceso de Contratación No. xxxxxxxxxxxxxxxxx

[Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente XXXXXXXX], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de XXXXXXXXXXXX] [nombre del Proponente XXXXXXXXXXX], manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de El Municipio de Guarne para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXXX].

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXXX].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [Insertar información XXXXXXXXXX] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción. En constancia de lo anterior firmo este documento a los [Insertar información] días del mes de [Insertar información] de [Insertar información].

[Firma representante legal del Proponente o del Proponente persona natural]
Nombre: [Insertar información]
Cargo: [Insertar información]
Documento de Identidad: [Insertar información]