CONTRATO No INDENV-190-07-193-23

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD DE LA CONTRATACIÓN.

El Inder Envigado es un establecimiento público, descentralizado y del orden municipal del Municipio de Envigado, dotado de personería jurídica, autonomía administrativa y patrimonio independiente; creado por medio del Acuerdo del Concejo Municipal No. 017 de 1998, modificado a través del acuerdo No 047 de diciembre de 2021, cuyo objeto es el siguiente:

"Asesorar, formular, planear, ejecutar y controlar políticas, planes, programas y proyectos, y prestar servicios en los ejes temáticos del derecho social del deporte tradicional y nuevas tendencias, la recreación, actividad física y la educación física a través de las etapas de iniciación, formación, competencia; con un enfoque diferencial conforme a las características de la población del Municipio de Envigado y sus grupos de interés, procurando el fomento, patrocinio, masificación y vivencia de los derechos a la educación, a la salud y el derecho social al deporte.

Así mismo, el INDER ENVIGADO administrará, operará y podrá explotar económicamente los bienes inmuebles designados por el Municipio de Envigado a través de acta de entrega, y que sean destinados para la práctica del deporte, esparcimiento, el uso recreativo, y el aprovechamiento del tiempo libre, actualmente construidos y los que en un futuro se construyan. Estos bienes son para el uso y goce de la comunidad, el desarrollo del objeto social del INDER ENVIGADO, y para la generación de ingresos del establecimiento público que puedan ser reinvertidos para garantizar su debido funcionamiento. Esta facultad no incluye el mantenimiento de dichos inmuebles", masificación y vivencia de los derechos a la educación, a la salud y el derecho social al deporte"

Que de conformidad con el Artículo 4 del Acuerdo del Acuerdo 017 de 1998, modificado por el Artículo 003 de 2018, establece que el Patrimonio del Índer Envigado estará constituido de la siguiente manera:

El patrimonio del INDER ENVIGADO, estará constituido por los bienes que como persona jurídica adquiera a cualquier título y por los ingresos que reciba de conformidad con las Leyes vigentes, además por:

Las partidas que se establezcan en las Leyes, Ordenanzas y Acuerdos para conformar el patrimonio de la entidad en cumplimiento de su objeto.

Los recursos que constituyan donaciones para el deporte.

Las rentas que cree el Concejo Municipal con destino al deporte tradicional y nuevas tendencias, la recreación, actividad física y educación física.

Los recursos que, de conformidad con Sistema General de Participaciones, correspondan al deporte, la recreación, la actividad física y educación física, por asignación de la participación de los municipios en los ingresos corrientes de la Nación.

Los recursos de cooperación internacional que sean gestionados a través de la aprobación de proyectos para el deporte, la recreación, la actividad física y la educación física.

Los recursos que el Instituto Colombiano del Deporte asigne, de acuerdo con los planes y programas de estímulo y fomento del sector deportivo y las políticas del Gobierno Nacional.

El resultado del ejercicio como consecuencia de las operaciones realizadas durante el período o vigencia fiscal, en desarrollo de las funciones de cometido estatal.

Los demás ingresos de entidades públicas y/o que se generen por la suscripción de convenios o contratos.

Que el Índer Envigado es el ente ejecutor de programas de Deporte, Recreación, Actividad Física y Educación Física para los diferentes tipos poblacionales de las diferentes zonas del Municipio.

Que, para ofrecer los servicios en Recreación, Deporte, Educación Física y Actividad Física, el Índer Envigado cuenta con una estructura organizacional, dividida en diferentes procesos de gestión.

Que, en desarrollo de sus actividades, cada dependencia del Índer Envigado genera un sin número de documentos, registros, balances, informes, ingresos, egresos y demás; necesarios para la ejecución y control de las diferentes actividades realizadas por las dependencias del Índer Envigado.

Que para el desarrollo de la parte administrativa del Índer Envigado, se cuenta con los aplicativos NOVASOFT Enterprise V 5.0 con los módulos de Contabilidad NIIF, Contabilidad Local, Presupuesto de Gastos, Presupuesto de Ingresos, Tesorería (que incluye un desarrollo propio de inscripciones a los cursos, control de cupos, planillas), Cuentas por Pagar, Almacén Oficial, Propiedad Planta y Equipo, Contratación, Compras y Activos Fijos. NOVASOFT Enterprise V 8.0 (Módulo de inventario), por medio de los cuales se realizan labores contables, de administración, contratación, pagos, inventarios y demás funciones propias de las entidades estatales.

Que los aplicativos NOVASOFT Enterprise V 5.0 y NOVASOFT Enterprise V 8.0 (Módulo de inventario) se convierten en una herramienta de autocontrol del Índer Envigado, en el sentido que constituyen un método de seguimiento y vigilancia en aspectos contables, financieros y jurídicos.

Que por la calidad técnica y las especificaciones que maneja el aplicativo NOVASOFT, se requiere de un personal autorizado por la empresa desarrolladora para el manejo, actualización, consultoría y capacitación en las nuevas funciones que incorporarán al aplicativo manejado por el Índer Envigado.

FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA: El presente proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción Colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1882 de 2018, Ley 1150 de 2007, articulo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015, Decreto1860 de 2021, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección.

El artículo 2º de la Ley 1150 de 20079 y el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, consagran las modalidades de selección que se pueden emplear para realizar la escogencia de un contratista de la administración, estableciendo para el efecto cinco (5) principales, como son: La Licitación Pública, como regla general, y como excepciones la Selección Abreviada; el Concurso de Méritos, la Contratación Directa y la Mínima Cuantía.

De manera específica el procedimiento a seguir para el presente contrato es el de mínima cuantía, Lo anterior de conformidad con lo previsto en los artículos **Artículo 2.2.1.2.1.5.1** el cual señala que se seguirá el procedimiento de mínima cuantía cuando el valor del bien, servicio u obra a adquirir no exceda del diez por ciento (10%) de la menor cuantía de la Entidad contratante, independientemente de su objeto

La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección de mínima cuantía, teniendo en cuenta que la contratación no excede el 10% del presupuesto oficial del Inder Envigado, independientemente del objeto.

CLASE DE CONTRATO A SUSCRIBIR: Para el presente proceso, se suscribirá un contrato de soporte, mantenimiento y desarrollos del aplicativo Novasoft de mínima cuantía de conformidad el Decreto 1082 de 2015, subsección 5, Artículos 2.2.1.2.1.5.1 y siguientes.

OBJETO: Realizar soporte, mantenimiento y desarrollos al aplicativo Novasoft Enterprise Versión 5 y Novasoft Versión 8 (Inventario).

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: De acuerdo con la información obtenida con el estudio de mercado, el presupuesto oficial del Índer Envigado, para esta contratación es por la suma de VEINTICINCO MILLONES CUARENTA Y OCHO MIL TRECE PESOS ($25.048.013) IVA incluido, y todos los costos directos e indirectos, tasas y contribuciones que conlleven la celebración y ejecución total del contrato que resulte del presente proceso de selección.

CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL: Con base en el anterior sondeo de mercado, EL ÍNDER ENVIGADO cuenta con la Disponibilidad Presupuestal No. 2023005 del 05 de enero de 2023**,** expedida por la Dirección Financiera del instituto.

DEPENDENCIA SOLICITANTE: Oficina de TIC.

PLAZO PARA LA EJECUCION:

El plazo del presente contrato será durante el período comprendido desde la fecha de inicio en Secop II y hasta el día 28 del mes de diciembre de 2023 sin superar la presente vigencia fiscal.

FORMA DE PAGO:

El Índer Envigado realizará el pago al Contratista, de la siguiente forma:

El pago será realizado por la entidad al contratista mediante consignación bancaria o transferencia electrónica, previa presentación de la respectiva cuenta de cobro o factura debidamente legalizada. Este Pago se hará de forma mensual, de acuerdo a los bienes y servicios entregados, previo recibido a entera satisfacción, según certificado y control del supervisor del contrato; pago que se hará con sujeción al plan anual de caja P.A.C., previa aprobación de la garantía única y sujeto al cumplimiento de los procedimientos presupuestales.

ANTICIPO: El Instituto de Deportes, Recreación y Aprovechamiento del Tiempo de Libre - Índer Envigado, NO dará anticipo para la ejecución del suministro.

PARÁGRAFO: Como un requisito para la ejecución del contrato, es la inscripción de la cuenta financiera por parte del proponente seleccionado a la cual el Índer Envigado, le hará los pagos que se

deriven de la contratación.

NIVEL DE CLASIFICACION DE BIENES Y SERVICIOS CLASIFICACIÓN UNSPSC

Código Segmento	Nombre Segmento	Código Familia	Nombre Familia	Código Clase	Nombre Clase	Código Producto	Nombre Producto
81	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	11	Software	18	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera	05	Mantenimiento o soporte de Sistemas patentados o autorizados
81	Difusión de tecnologías de información y telecomunicaciones	11	Software	18	Software de planificación de recursos empresariales (ERP) y contabilidad financiera	11	Servicios de soporte técnico o de mesa de ayuda

CAUSALES QUE GENERAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

Una oferta será admisible o habilitada para participar en este proceso de selección cuando haya sido presentada oportunamente, dentro del plazo establecido en este aviso de Invitación, se encuentre ajustada al mismo y no incurra en alguno de los siguientes casos en que el Índer Envigado **PODRÁ RECHAZAR LAS PROPUESTAS**, antes de la adjudicación del contrato:

1. Cuando el valor de la propuesta, exceda el valor del presupuesto oficial establecido por la entidad.

2. Cuando la propuesta económica exceda el valor alguno de los techos presupuestales de los ítems dispuestos para la contratación, siempre que estos hayan sido objeto de ponderación. Para el efecto la entidad ha diseñado un modelo de formato de propuesta económica en el que visualmente si la oferta del ítem a diligenciar supera el precio techo establecido, la casilla

se visualizara en color rojo, por el contrario, si su oferta es igual o menor se visualizara en color verde.

3. Cuando la propuesta vaya en contravía de una norma de carácter específico de acuerdo al objeto.

4. Cuando se presenten varias ofertas por el mismo oferente y se configure cualquiera de las siguientes hipótesis: con el mismo nombre; con nombres diferentes; de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante legal de una persona jurídica, de forma simultánea como persona natural o jurídica e integrante de un Consorcio o Unión Temporal, de forma simultánea como persona natural o jurídica y representante de un Consorcio o Unión Temporal. Cuando varias personas jurídicas tengan el mismo representante legal, o socios comunes, solo podrá presentarse a la selección una de ellas.

5. Cuando se hubiere presentado la propuesta después de la fecha y hora exactas establecida para el cierre de la contratación SECOP II.

6. Cuando la garantía de seriedad de la oferta (en caso de ser solicitada) no sea entregada junto con la propuesta (Ley 1882 de 2018, artículo 5° mediante la cual se adiciona el parágrafo 3° al artículo 5° de la Ley 1150 de 2007)

7. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la administración, exigencia que aplica para personas jurídicas, naturales y a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales.

8. Si durante la evaluación de las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.

9. Cuando no se cumpla con alguno de los requisitos habilitantes (Jurídicos, de experiencia, financieros, técnicos, capacidad organizacional) y hacen parte de estos, las especificaciones técnicas – Fichas técnicas mínimas requeridas que deben cumplirse en su totalidad o dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto y en todo caso no podrá acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

10. Quienes se encuentren incursos en inhabilidades o incompatibilidades establecidas en la normativa vigente.

11. Cuando el proponente haya sido sancionado o multado con base en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011. Modificado por el artículo 90 de la Ley 1955 de 2019.

12. Cuando se entreguen propuestas parciales y/o alternativas.

13. Cuando la propuesta modifique condiciones técnicas de las fichas, o condiciones, obligaciones, actividades y cantidades del objeto contractual.

14. Cuando la propuesta económica no contenga alguno de los siguientes ítems:

DESCRIPCIÓN DEL BIEN	UNIDAD DE MANEJO	CANTIDAD	PROPUESTA ECONÓMICA						
			VALOR UNITARIO ANTES DE IVA	%IVA	VALOR IVA	VALOR UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA	VALOR TOTAL ANTES DE IVA	VALOR TOTAL INCLUIDO IVA

15. Cuando la propuesta económica no discrimine claramente si el valor de la oferta incluye IVA y el oferente no aclare el valor en el término perentorio que le fije la entidad contratante.

16. Cuando el proponente que presentó la oferta más económica, al responder la solicitud de aclaración o la solicitud de explicación por precio artificialmente bajo que hace la entidad, modifica el valor inicialmente presentado. O cuando no se presenta explicación en el término otorgado por la entidad.

17. Cuando el Comité Evaluador, una vez el proponente presente sus explicaciones a la propuesta considerada como artificialmente baja, determine que las mismas son insatisfactorias.

18. Cuando llamado a subsanar por presentación incompleta de requisitos habilitantes no lo haga o haciéndolo no los presente dentro del tiempo fijado en el cronograma para tal efecto.

19. Cuando el proponente no responda a las aclaraciones solicitadas por le entidad dentro del término perentorio fijado.

20. Cuando el proponente no aporte para el momento del cierre su propuesta económica.

Nota 1. En todo caso la verificación de los requisitos, se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo, para lo cual, se tendrán en cuenta las reglas de subsanabilidad establecidas en el artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 modificado por la ley 1882 de 2018.

En caso de que éste no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente. De no lograrse la habilitación, se declarará desierto el proceso.

Nota 2. Para determinar el valor de la propuesta con menor precio, se hará una comparación de las ofertas teniendo como base los precios ofrecidos incluido iva e impuestos (en caso de que aplique), de acuerdo a los últimos conceptos de Colombia compra eficiente.

Si el valor total de la propuesta incluyendo los IMPUESTOS supera el valor del presupuesto oficial y/o techos fijados por la entidad se considera rechazada en concordancia con lo dispuesto en el numeral 6.1.

Adicional a lo anterior, se observará el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015 con relación a la propuesta de menor precio cuando se dé la hipótesis establecida en dicha disposición. En caso de que se rechace la oferta, la entidad podrá optar por adjudicar el contrato a quien haya ofertado el segundo mejor precio y así sucesivamente o por declarar desierto el proceso.

CRONOGRAMA DEL PROCESO:

Se solicita tomar el cronograma del proceso publicado en la plataforma de Secop II

LUGAR DE RECEPCION DE OFERTAS: Los estudios y documentos previos, estarán a disposición de los interesados para ser consultados en la página web del SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii; Las propuestas serán recibidas única y exclusivamente en forma electrónica por la plataforma del SECOP II

NO EXIGIBILIDAD DEL RUP: Para la presente contratación no se requerirá en ningún caso del Registro Único de Proponentes de conformidad con lo establecido en el artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el artículo 221 del Decreto Ley 019 de 2012. En consecuencia, las Entidades no podrán exigir el Registro Único de Proponentes para contratos de mínima cuantía.

PERSONAS QUE PUEDEN PARTICIPAR: En el presente proceso de selección podrán participar las personas naturales o jurídicas con participación directa o a través de consorcios o uniones temporales legalmente constituidas; consideradas legalmente capaces de acuerdo con las disposiciones legales vigentes, que no se encuentren inmersas en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad prescritas en el artículo 8º de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 1º, 2º, 3º, 4º, 5º de la Ley 1474 de 2011, Ley 734 de 2002, Ley 1801 de 2016 y la Constitución Política de Colombia.

Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin domicilio en el país o sin sucursal establecida en Colombia, deben acreditar un apoderado domiciliado en Colombia debidamente facultado para presentar la propuesta y representarla judicial y extrajudicialmente.

REQUISITOS HABILITANTES:

11. REQUISITOS HABILITANTES DEL PROPONENTE

Requisito	Descripción	Observaciones
Requisitos habilitantes Jurídicos	1. Carta de presentación de la Propuesta	Deberá estar firmada en original por la persona natural o por el representante legal si es persona jurídica, o por el apoderado constituido para el efecto, según el caso, quien debe estar debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad.

		En el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa permitida por la Ley Colombiana, deberá estar firmada por el representante designado. El contenido de la carta de presentación, corresponderá con el texto del FORMATO No 1, el cual no podrá ser modificado. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta se presumirá la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan los estudios previos y el aviso de convocatoria.
	2. Copia de la Cédula de Ciudadanía	De la persona natural, o del representante legal de la persona jurídica
	3. Declaración de Inhabilidades e Incompatibilidades	Diligenciar el certificado de inhabilidades e incompatibilidades anexo.
	4. Acta de Constitución del Consorcio o Unión Temporal	Con fecha de expedición no inferior a 1 año anterior a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993. La duración del consorcio o unión temporal, será igual al plazo de ejecución del contrato y tres (3) años más.
	5. Certificado de Existencia y Representación Legal / Registro mercantil.	Fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas del presente proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto y las actividades a contratar. La duración de la persona jurídica no puede ser inferior al plazo establecido para el contrato y un (1) año más.
	6. Objeto Social.	**El objeto social de la persona jurídica deberá estar acorde con el objeto contractual.** **Esto aplica para cada uno de los miembros de la figura asociativa**

	7. Autorización de la Junta o Asamblea de Socios	Cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, en razón a la cuantía u otra, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano societario competente donde se acredite su autorización para participar en la Convocatoria por Mínima Cuantía, firmar la propuesta y suscribir el contrato en el evento de ser seleccionado. La anterior observación también es válida para los miembros del Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.
	8. Vigencia (Duración de la Persona Jurídica).	Las personas jurídicas, para suscribir el respectivo contrato, deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo del contrato y un (1) año más, contado a partir de su suscripción, esto para el caso de la persona jurídica individual. Para el caso de personas con figuras asociativa la duración no podrá ser menor de 3 años
	9. Certificación del pago de parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.	**Para personas jurídicas:** Deberá presentar una declaración donde certifique el pago de su aporte y 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 y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos o la autoliquidación de los aportes en el evento de que se trate de persona individual, de conformidad con el artículo 50 de la ley 789 de 2002 • Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley. • Por el Representante Legal, cuando de

		conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal. (**Anexar formato No 2) según corresponda** **Persona natural:** deberá anexar el comprobante de pago y/o planilla de pago en la que se observe que está cotizando al sistema de seguridad social como independiente, (salud y Pensión) el pago deberá **ser del último mes acorde con la normativa vigente (Anexar formato 2) según corresponda** En caso de consorcios o uniones temporales cada uno de los miembros deberá presentarlos **(Ver formato anexo 2) según corresponda**
	10. Certificado de Antecedentes disciplinarios	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	11. Certificado de responsabilidad fiscal	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	12. Verificación de Antecedentes Judiciales.	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	13. Paz y Salvo Registro Nacional de Medidas Correctivas.	Los entregará el proponente o los podrá buscar la entidad
	14. Registro Único Tributario (RUT)	Debe entregar copia del documento expedido por le DIAN, vigente a 2019 en adelante
Requisitos habilitantes Jurídicos	15. Hoja de Vida DE LA FUNCION PUBLICA BIEN SEA PARA PERSONA NATURAL O JURIDICA	Anexar formato
Requisitos habilitantes Jurídicos	16. ENTIDADES SIN ÁNIMO DE LUCRO: Copia de la inscripción ante la entidad territorial respectiva (gobernación o alcaldía) con la nota de vigencia	Este certificado deberá anexarse indicando lo establecido en a circular vigente No. k2020090000122 del 5 de marzo del 2020. (para el caso de Antioquia) El documento debe dar cuenta de la entrega de documentación de orden administrativo,

	Cumplimiento de Normatividad, vigilancia, inspección y control para ESAL. Certificado emitido por la Entidad competente	financiero y contable correspondiente **al año inmediatamente anterior** para consorcio o uniones temporal deberá presentarse ésta condición si alguno o todos los miembros de la figura asociativa lo son
Requisitos habilitantes Jurídicos	17. Certificado de composición accionaria tratándose de sociedad tipo anónima	PARA LAS SOCIEDADES S.A. Deberá anexarse certificación donde se indique si la sociedad es abierta o cerrada: Para sociedades anónimas abiertas se deberá manifestar si cotiza en el registro nacional de valores y emisores Téngase en cuenta que en caso de que sea cerrada deberá manifestar que los socios no tienen inhabilidades e incompatibilidades y deberá señalar quienes son sus socios identificando Nombre Apellidos Número de Cédula
Requisitos habilitantes Jurídicos	18. SOCIEDADES DE PERSONAS: Para este tipo de sociedades se hace necesario que el proponente allegue certificación de composición accionario, señalando claramente i) nombre de los socios ii) número de identificación iii) tipo de identificación iv) fecha de expedición del documento de identificación. Sociedad limitada Sociedad colectiva Sociedad en comandita simple Sociedad o empresa unipersonal	El proponente a través de su representante legal o su revisor fiscal debe certificar quienes son los miembros de la sociedad, indicando Nombre Apellidos Número de Cédula

Requisitos habilitantes Jurídicos	19. Certificación de compromiso anticorrupción	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato. (**Ver formato anexo No 8**
Requisitos habilitantes Jurídicos	20. Formato de no estár incurso en inhabilidades e incompatibilidades	El proponente deberá diligenciar esta formato bien sea persona natural o persona jurídica En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá diligenciarlos **Formato anexo 4**
Requisitos habilitantes Jurídicos	21. Formato o declaración de multas y sanciones	Este formato deberá ser firmado por el represente legal o la persona natural proponente En caso de consorcio o unión temporal cada miembro deberá suscribir este formato (**Ver formato anexo No 3A O 3B según corresponda)**
Requisitos habilitantes Jurídicos	22. Libreta Militar en caso de que el proponente sea hombre (persona natural)	Anexar copia de libreta militar para menor de 50 años en caso de ser proponente persona Natural.
Requisitos habilitantes Jurídicos	23. Declaración de no ser deudor alimentario	Declaro bajo la gravedad del juramento que como representante legal (persona jurídica) o como persona Natural proponente o como representante de la figura asociativa que presente la oferta no me encuentra como deudor moroso de materia de alimentos ley 2097 de 2021 (Redam) (**ver formato Anexo No 12)**
Requisitos habilitantes Técnicos	Aceptación de condiciones técnicas	**Ver y diligenciar el formato No.9** En caso de consorcio o uniones temporales solo se entrega un formato firmado por el representante de la figura asociativa
Requisitos habilitantes Técnicos	Los demás que sean necesarios por parte de quien pide realizar el trámite	

Requisitos de Experiencia	Acreditar experiencia como se explica en el cuadro siguiente Lo debe proyectar la oficina que requiere el bien y/o servicio.	El proponente deberá acreditar experiencia **de 2 contratos** ejecutados y que dentro de su objeto actividades u obligaciones actividades u obligaciones certifique soporte y mantenimiento en Novasoft Enterprise Versión 5 y Novasoft Versión 8 (Inventario) La experiencia se podrá acreditar con: - *Copia de* Las certificaciones de ejecución de contrato expedidas por el funcionario, o autoridad de la respectiva Entidad pública o privada. - *Copia de contrato* - *Copia de acta de liquidación* - *Factura en donde se puede apreciar los elementos esenciales del negocio jurídico en relación con el objeto a contratar tal y como se exigen el los párrafos anteriores.*

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:

1. Cumplir con el objeto del contrato en la forma como fue pactado.

2. Cumplir con los requisitos y especificaciones, calidades, cantidades ofertadas y contratadas.

3. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos de condiciones o invitaciones, estudios previos, ficha técnica y a la propuesta presentada por el contratista.

4. Cumplir con las obligaciones de carácter laboral adquiridas con el personal a cargo, la seguridad social integral y los parafiscales.

5. Presentar la cuenta de cobro o factura en los tiempos establecidos para el pago del contrato.

6. Informar oportunamente a la supervisión del contrato sobre alguna anomalía o dificultad presentada durante la ejecución del mismo.

7. Asistir a las reuniones acordadas con la supervisión del contrato.

8. Atender las recomendaciones que le efectúe el Índer Envigado por intermedio de funcionarios designados para ejercer la vigilancia y control de la ejecución contractual y/o el gerente.

9. El contratista no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna, sin una autorización escrita por parte del INDER ENVIGADO.
10. Presentar ante el funcionario encargado de ejercer el control de ejecución del contrato (supervisor), la certificación a la fecha expedida por parte del Revisor Fiscal o Representante Legal según sea el caso, en el cual se acredite el cumplimiento del pago de las obligaciones derivadas 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 Sena, de todo el personal que así lo requiere.

11. Obrar con lealtad y buena fe en el desarrollo de este contrato, evitando dilataciones y controversias, o acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho, informando inmediatamente a la Entidad y demás autoridades competentes cuando se presenten tales peticiones o amenazas.

12. Garantizar óptimas relaciones interpersonales entre el personal a su cargo y el personal de la Entidad.

13. El contratista se compromete y se obliga frente al Índer Envigado a mantener indemne a la Entidad Estatal de cualquier reclamación (Demanda, reclamo, acción legal, costo, entre otros), provenientes de terceros, que tenga como causa las actuaciones y omisiones ocasionadas por el Contratista, Subcontratista o sus proveedores durante la ejecución del contrato.

14. Las demás que sean de la naturaleza del presente contrato

OBLIGACIONES DE EL ÍNDER ENVIGADO

1. Expedir el registro presupuestal.
2. Aprobar la póliza que garantiza el contrato.
3. Inicio del contrato en SECOP II
4. Verificar que los bienes y/o servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
5. Dar cumplimiento a las medidas de austeridad y eficiencia de que trata el Decreto 1737 de 1998.
6. Proporcionar la información necesaria para la debida y oportuna ejecución del contrato.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.
8. Realizar los pagos previa presentación correcta por parte del contratista, de los documentos requeridos y acorde con los plazos establecidos por EL ÍNDER ENVIGADO.
9. Hacer la terminación y liquidación del contrato.
10. Enviar los requerimientos a través de la supervisión del contrato

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

1. Prestar el soporte técnico y asistencia telefónica disponible en el horario comprendido entre las 8:00 a.m. y 12:30 p.m., y entre las 2:00 p.m. y 5:30 p.m. durante todos los días hábiles (lunes a viernes sin incluir festivos) y sábados de 9:00am a 12:00pm, además en el evento que el Índer Envigado requiera el soporte en días no hábiles este deberá ser brindado con previo acuerdo por ambas partes.

2. EL CONTRATISTA prestará el servicio de asesoría al Índer Envigado cuando este lo solicite, en caso de renovación tecnológica en cuanto a servidores y otros elementos, que estén directamente relacionados con el sistema, como cambio de versiones en el sistema operativo, versión de productos SQL Server, etc.

3. Toda solución de un requerimiento por parte del CONTRATISTA debe ser validado y verificado previamente en sus instalaciones antes de ser enviado al Índer Envigado, adicional a la solución del requerimiento el contratista debe enviar documentado la solución explicando: El modo de actualización, cambios, resultados esperados y acompañar la instalación del cambio según la necesidad del Índer Envigado. EL CONTRATANTE deberá decepcionar el envío que viene del CONTRATISTA y probarlo en su propio ambiente de pruebas antes de colocarlo en su sistema de producción.

4. Entregar un informe mensual donde se relacionen las solicitudes atendidas durante el mes, describiendo cada una de las solicitudes registradas, la fecha del registro de la solicitud, la clasificación (Bloqueante, funcional y presentación) según lo descrito en este documento, el estado de la solicitud (pendiente o resuelto), el tiempo que se tardó en su solución o en su defecto los días que lleva pendiente, su valor en pesos y el valor consumido en la bolsa de puntos.

5. Las solicitudes de soporte se clasificarán de la siguiente manera:

Critica: Corresponde a la atención y solución de Incidencias bloqueantes, es decir aquellas incidencias que detienen la operación de un programa/componente o hace que este arroje resultados que impiden la continuidad de la operación.
Media: Corresponde a la atención y solución de Incidencias funcionales, es decir aquellas que al ejecutar un programa sus resultados no corresponden al resultado esperado y no impiden continuar con la operación.
Baja: Las relacionadas de conformidad con la presentación del Software, los cuales deben estar definidos y con las reglas gramaticales y ortográficas del idioma en que es presentado el aplicativo.

TIEMPO DE RESPUESTA POR PRIORIDAD

Baja	Media	Alta - Critica

16 horas	8 horas	2 horas

6. Evaluar el estado actual y alcance de la configuración y parametrización de las condiciones, criterios y reglas de negocio que se encuentran en producción a través del SISTEMA y la identificación de oportunidades de mejora, con cargo al plan de soporte y de acuerdo a las prioridades definidas por el INDER Envigado.

7. Presentar un informe mensual presentando los casos e incidentes resueltos vrs. los puntos consumidos, con base en la siguiente tabla.

PUNTOS POR TIPO DE SOPORTE			
Servicio/Prioridad	**Baja**	**Media**	**Alta**
Solución Telefónica	20	30	40
Solución Remota	30	45	60
Visita Presencial/Soporte por hora	50		
Hora de desarrollo	80		

Donde un punto equivale a dos mil trescientos ochenta pesos m.l. ($2250 pesos +Iva)

8. La puntuación del soporte telefónico y remota se define no por horas, sino por caso o incidente resuelto, por lo tanto, la puntuación no depende de las horas y estos puntos se pueden utilizar para cualquier actividad relacionada con Novasoft. Entre ellas migración a otras bases de Datos, versiones etc.

9. Brindar el soporte técnico en la solución de reportes o solicitudes de ayuda realizados por el Inder Envigado, con el fin de resolver inquietudes sobre el funcionamiento.

10. Las demás que sean necesarias para dar cumplimiento al objeto contractual o que se hayan indicado en la oferta.

GARANTIAS: De conformidad con el señalado en los Estudios Previos de la Contratación, El contratista deberá constituir la garantía única exigida y pactada en el contrato, dentro del término prescrito por la oficina asesora de jurídica, la cual debe incluir los siguientes amparos:

Para la presente invitación será necesario constituir las siguientes garantías, las cuáles serán obligatorias para dar inicio al contrato.

AMPAROS EXIGIBLES	PORCENTAJE DE CUBRIMIENTO	VIGENCIA
Cumplimiento del contrato	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y seis (6) meses más.
Calidad del servicio	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato
Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales	15% Del valor del contrato	Término de duración del contrato y tres (3) años más.

Nota: Al contratista además de las garantías anteriormente expuestas se le exigirá la garantía mínima presunta de los servicios y/o los bienes que lo requieran según lo dispuesto en el análisis económico de sector. **VER ANEXO Análisis Económico del Sector Procesos de Selección**

CUMPLIMIENTO DEL CONTRATO:

El amparo de cumplimiento del contrato cubre a las entidades estatales contratantes contra los perjuicios derivados del incumplimiento imputable al contratista de las obligaciones emanadas del contrato garantizado. Comprende el pago de multas y el valor de la penal pecuniaria que se haga efectiva. El pago de la cláusula penal pecuniaria será considerado como parcial pero definitivo de los perjuicios causados a la entidad contratante.

El valor del amparo de cumplimiento no será inferior al monto de la cláusula penal pecuniaria ni al 10% del valor del contrato. Su vigencia será igual al plazo del contrato y su liquidación.

Ese siniestro se hace efectivo cuando el contratista reconoce el incumplimiento y liquida el contrato o cuando la entidad estatal declara la caducidad.

CALIDAD DEL SERVICIO:

Sección 3 del Artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 (Artículo 124, Decreto 1510 de 2013). Este amparo cubre a la Entidad Estatal por los perjuicios derivados de la deficiente calidad del servicio prestado.

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES LEGALES E INDEMNIZACIONES LABORALES:

El amparo de pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales cubrirá a la entidad estatal contratante de los perjuicios que se le ocasionen como consecuencia del incumplimiento de las obligaciones laborales a que esté obligado el contratista garantizado, derivadas de la contratación del personal utilizado para la ejecución del contrato amparado en el territorio nacional. Esta garantía no se aplicará para los contratos que se ejecuten en su totalidad fuera del territorio nacional por personal contratado bajo un régimen jurídico distinto al nacional

Nota: Artículo 2.2.1.2.3.2.1 Decreto 1082 de 2015. Amparos. El objeto de cada uno de los amparos debe corresponder al definido en los artículos Artículo 2.2.1.2.3.1.6, Artículo 2.2.1.2.3.1.7, Artículo 2.2.1.2.3.1.8 del presente decreto.

FORMA DE PRESENTAR LAS PROPUESTAS Y EVALUAR EL MENOR VALOR

El oferente, al momento de diligenciar la propuesta económica – FORMATO DE PROPUESTA ECONÓMICA F-GJ-045 adjunto y deberá indicar el valor de los ítems contenidos en esta.

En la presentación de la propuesta económica, se deberá indicar el número del ítem, su descripción, el valor de la propuesta para el correspondiente ítem antes del IVA, el porcentaje de IVA y el valor total de la propuesta para cada ítem con el IVA incluido.

La comparación de las propuestas se realizará teniendo en cuenta la sumatoria del valor total de la propuesta, después de IVA, en cumplimiento de lo establecido por Colombia Compra Eficiente.

"La Entidad Estatal debe adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta este impuesto, en aplicación de los principios de selección objetiva e igualdad de condiciones de los proponentes."

Si en los Procesos de Contratación hay proponentes declarantes de IVA que pertenecen al régimen simplificado, las Entidades Estatales deben adelantar la evaluación de las ofertas sin tener en cuenta ese impuesto, es decir, evaluar sobre el precio neto del bien o servicio descontado el valor del impuesto en las ofertas de proponentes del régimen común.

La propuesta se deberá realizar indicando los **valores unitarios** de cada uno de los ítems.

Adjudicado el proceso, por el valor total del presupuesto, la propuesta favorecida con la adjudicación hará las veces del tarifario del proceso, y los precios en determinados en ésta se aplicarán durante toda la ejecución del objeto del contrato.

VALORES ASOCIADOS AL CONTRATO:

El proponente deberá tener en cuenta los siguientes impuestos para la preparación de la propuesta.

- Para la legalización del presente contrato, EL CONTRATISTA se obliga a pagar el porcentaje del **IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO**, según lo contemplado en los artículos 152, 153 y 154 del Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017 (Estatuto Tributario Municipal). Las tarifas se establecen en el acuerdo según la actividad del proponente y se encuentran contempladas en el Título 3, Capítulo III, Artículo 138. Cuando aplique. Este pago es obligatorio para iniciar la ejecución del contrato y será liquidado por la Dirección Financiera y Contable del Inder.
  PARÁGRAFO: Cuando se modifique la cuantía de un contrato sobre el cual se hubiere pagado impuesto de Industria y Comercio, y la modificación implique un mayor valor del contrato original, se deberá pagar el impuesto sobre la diferencia y estampillas.
  Las empresas que tributan en el Municipio de Envigado solo deberán aportar la copia del comprobante de pago donde se demuestre que se encuentra al día por este concepto.
- **ESTAMPILLA DEL ADULTO MAYOR:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, el cual establece el cobro de la Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor, equivalente al 2% del valor del contrato antes de IVA y de todas sus modificaciones, ampliaciones el cual deberá acercarse al múltiplo de mil más cercano. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.
- **ESTAMPILLA PRO-DESARROLLO INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO:** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 052 del 22 de diciembre de 2017, mediante el cual se establece el cobro de la estampilla “Pro-desarrollo de la Institución Universitaria de Envigado -IUE-, en todos los contratos que celebre el Inder de Envigado, con un porcentaje de aplicación de CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%) del valor del contrato**.** También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Inder de Envigado. Este impuesto se cancela en cada acta de pago por lo que es la Dirección Financiera y Contable la responsable de hacer la deducción a los contratos que les aplique en la causación de cada acta parcial.
- **ESTAMPILLA PRODEPORTE DEL MUNICIPIO DE ENVIGADO:** Está contemplada en el acuerdo municipal 018 del 06 de julio de 2022, equivalente al CERO PUNTO TRES PORCIENTO (0.3%) del valor del contrato antes de IVA, el valor de la estampilla debe estar incluido en el costo del hecho generador y será pagado al momento de suscribir el

contrato, convenio y sus adiciones. Este pago será requisito para la respectiva legalización de los mismos.
Este pago se realizará en la tesorería o en las taquillas de la entidad, o en las entidades financieras con las cuales el Municipio de Envigado tenga convenio.

El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista

Envigado, el día primero (01) de febrero de dos mil veintitres (2023).

Firmado digitalmente a través de la plataforma SECOP II

JORGE ALEJANDRO URIBE RODRÍGUEZ
Gerente Índer Envigado

Elaboró	**Revisó y Aprobó**
Nombre: Aída María Ossa Orozco **Cargo: Abogada contratista** **Dependencia: Oficina Asesora de Juridica**	**Nombre: Andrés Franco Pérez** **Cargo: Jefe de Oficina** **Dependencia: Oficina Asesora de Jurídica**
Los aquí firmantes manifestamos que hemos leído y revisado la información que obra en el documento, la cual se encuentra ajustada a la ley, por lo que se presenta para la firma de la Gerencia.	