INVITACIÓN PÚBLICA DE MINIMA CUANTIA IPMC-002 DE 2024 PARA CONTRATAR LOS SERVICIOS DE REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB O LA PAGINA WEB DEL CONCEJO DE PASTO CON LOS REQUISITOS DEL MINTIC – ITA - FURAG, ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA, ACCESIBILIDAD WEB, SEGURIDAD DIGITAL Y DATOS ABIERTOS, SERVICIO DE HOSTING, CORREOS CORPORATIVOS Y ALMACENAMIENTO EN LA NUBE PARA EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO

EL PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO, presenta invitación pública y convoca a las veedurías ciudadanas para que realicen el control social al proceso precontractual.

CAPITULO

1. OBJETO CONTRACTUAL E IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR.

El Honorable Concejo Municipal de Pasto está interesado en recibir ofertas para adquirir los servicios de **REDISEÑO Y ACTUALIZACIÓN DEL SITIO WEB O LA PAGINA WEB DEL CONCEJO DE PASTO,** con requisitos del Ministerio de tecnologías de la información y las comunicaciones (MINTIC), el índice de trasparencia y acceso a la información Pública (ITA), el formulario Único de reportes y Avances de Gestión (FURAG).

El tipo de contrato a celebrar es de PRESTACION DE SERVICIOS PROFESIONALES.

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO: El Honorable Concejo Municipal de Pasto está interesado en recibir ofertas para adquirir: los servicios de rediseño del sitio web Concejo de Pasto con requisitos del MINTIC – ITA Y FURAG, acceso a la Información Pública, accesibilidad Web, seguridad digital y datos abiertos, servicio de Hosting, servicio de Correos Institucionales Corporativos y almacenamiento en la nube Google One5.000 GB ósea 5 TB, también debe de tener las licencias de Cpanel, licencias de Wordpress, licencias de los Plugins de elementor, licencias de plugins de accesibilidad para la Página Web que nos permitan trabajar con personas con todo tipo de discapacidad, licencias de plugins para trabajar con datos estadísticos para la Página Web, Licencias de antivirus Imunify360, conforme a las especificaciones contenidas en los estudios previos del proceso de invitación Pública de Mínima Cuantía, el cual incluye:

1. HOSTING

- Tiempo de servicio un (1) año.
- Dominio y subdominio.
- Banda ancha ilimitada.
- Correos Institucionales Corporativos.
- Espacio en disco SSD de 500.000 idones.
- Certificado de seguridad SSL de Wilcard 2048 Bits de pago (No gratiuito de cpanel).
- Servicio de Web Hosting Corporativo con · Procesador de 6.9 Ghz y 8 Gb en RAM - Transferencia mensual de datos Ancho de banda ilimitado
-IP dedicada· Software de gestión CPanel licenciado.
- Soporte 1Pv4 / 1Pv6 • Soporte 24/7 en español·
-Servidor web en base a Linux.
- Certificado SSL wildcard con soporte técnico incluido.

2. WORDPRES Y PLUGINS CON LICENCIAS ORIGINALES. ADEMÁS, INSTALACIÓN Y CONFIGURACIÓN.

-Plugin para accesibilidad para WordPress (Licenciado)
-Plugin Elementar para WordPress (licenciado)
-Plugin jetbackups (Licenciado).
- Programa Lite Speed Cache (Licenciado)
- Plugin software para trabajar con personas en discapacidad accesibilidad web para WordPress (licenciado).

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

-Plugin para trabajar con datos estadísticos Profesionales en la Web para WordPress (Licenciando) Requerir la plantilla para Wordpress (licenciada)
- Antivirus Imunify360 (Licenciado).

1. CAPACIDAD DE ALMACENAMIENTO EN LA NUBE. GOOGLE ONE. QUE INCLUYE:

5.000 GB ósea 5 TB. Para ser utilizado por el secretario del Concejo de Pasto.

DEBE DE INCLUIR:

Copias de seguridad o Backups de forma semanal, con tiempos de retención de las últimas 10 Backup de seguridad, pero que el servidor de los Backup sea en la nube los Backus se puedan hacer en otro servidor, preferiblemente con el plugin jetbackups Licenciado, la atención de la prestación del servicio debe ser todos los días incluidos domingos y festivos y debe ser durante el tiempo que se halla contratado, La configuración de Correos de Cuentas Corporativas dentro de la cuenta de Google One del Secretario del Concejo Municipal de Pasto para que lleguen hay también los Correos Institucionales Corporativos, debe prestar sus servicios para hacer:

Copia de seguridad de la Estructura de la Página Web del Concejo de Pasto.

Copia de seguridad de la base de datos (Información), que se encuentra dentro de la estructura de la Página Web del Concejo de Pasto.

Copia de Seguridad de la información contenida en los Correos Institucionales Corporativos.

Soporte técnico todos los días incluidos domingos y festivos. Debe de tener todos los medios fiscos y virtuales para el soporte técnico: En línea, Chat, mail, Celular, Facebook, entre otros.

Además, debe de entregar para el Concejo Municipal de Pasto: 1 Capacidad de almacenamiento en la Nube. Google One. Que incluye: 5.000 GB igual a 5 Terabytes.

COPIAS DE SEGURIDAD Y MIGRACIÓN DE ESTRUCTURA DE LA PÁGINA Y DE LA BASE DE DATOS DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO: La migración de la Información de los Correos electrónicos debe ser transparente, hacerse en fin de semana a través del medio que considere el proveedor pero que garantice que no exista ninguna perdida de información. En todos casos se deberá entregar los portales y aplicativos funcionando al 100%.

La migración no debe afectar el acceso a ninguno de los servicios web de la corporación y no podrá ser superior a 2 días.

El proveedor no podrá conservar copia alguna para sí mismo o para terceros de la información que se disponga para migración razón por la cual el procedimiento se deberá realizar bajo supervisión de personal técnico de la corporación.

La migración deberá incluir la totalidad de los servicios en funcionamiento en el actual servidor incluyendo servicios web, correo electrónico, bases de datos, etc.
El proveedor direccionará los DNS a las direcciones IP del servicio de hosting.
El proveedor se compromete a notificar 20 días antes sobre la terminación del servicio. En caso de ser requerido por el Concejo Municipal de Pasto, el proveedor deberá entregar una copia completa de la información almacenada en el servidor (estructura, archivos, bases de datos) en medio digital hasta un mes después de terminado el servicio.

El proveedor no podrá utilizar las membresías adquiridas para uso propio ni de terceros.

El proveedor deberá garantizar la continuidad del servicio de hosting y la realización de copias de seguridad de forma permanente y prestar apoyo técnico para su restauración en caso de ser requerido.

El proveedor deberá entregar formalmente todos los datos de acceso de los servicios contratados.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

El servidor contratado deberá encontrarse en un centro de datos de propiedad del proveedor o subcontratado, que en todo caso deberá contar con los requerimientos técnicos que garanticen su funcionamiento y continuidad de la operación en un 99%.

La corporación no aceptará ofertas parciales.

FICHA TECNICA

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE DEL PRODUCTO
81000000 SERVICIOS BASADOS EN INGENIERIA, INVESTIGACION Y TECNOLOGIA.	81110000 SERVICIOS INFORMATICOS	81111500 INGENIERIA DE SOFTWARE Y HARDWARE	81111503 DISEÑO DE INTEGRACION DE SISTEMAS.	DISEÑO DE INTEGRACION DE SISTEMAS.

2. VALOR DEL CONTRATO Y JUSTIFICACION:

El presupuesto oficial destinado establecido es la suma de **CINCO MILLONES DE PESOS ($5.000.000),** de acuerdo al Certificado de Disponibilidad Presupuestal No 2024000139 expedido el 20 de febrero de 2024, el cual será del mismo valor para la contratación de que trata esta invitación, incluido IVA, los impuestos, y demás costos directos e indirectos, gastos legales y administrativos a que hubiere lugar. Se justifica este valor de conformidad con los estudios previos.

1. **PLAZO DE EJECUCIÓN:** Para este evento el plazo de ejecución del contrato estaría entendido como el término establecido para poner en funcionamiento el servicio requerido, conforme a las exigencias técnicas el cual sería de un (1) año.

2. **FORMA DE PAGO: EL CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO** pagará al **CONTRATISTA** el valor total del presente contrato una vez se hayan entregado a satisfacción y visto bueno del supervisor del contrato dentro de los diez días siguientes a la presentación de la factura y/o cuenta de cobro según corresponda.

3. PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento que se conozcan casos de corrupción en las Entidades del Estado, se deben reportar tales hechos al Programa Presidencial "*LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN*", a través de: los teléfonos números.: (01) 5601095, (01) 5657649, (01) 5624128; telefax número (01) 5658671; línea transparente del programa a los números telefónicos: 9800913040 o (01) 5607556; correo electrónico en la dirección: *webmaster@anticorrupción.gov.co*; al sitio de denuncias del programa en la página de Internet: *www.anticorrupción.gov.co*; por correo o personalmente en la dirección: Carrera 8 No 7–27, Bogotá, D.C.

4. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

Se convoca a las veedurías ciudadanas, y en general a toda la comunidad interesada, para que ejerzan la vigilancia y control social en las diferentes etapas pre-contractual, contractual y post-contractual, del contrato que se pretende celebrar, en especial sobre

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

el presente proceso de selección, conforme a los Art. 66 de la ley 80 de 1993 y que al igual fue modificada por el Decreto 1082 de 2015.

Esta convocatoria se hará pública mediante aviso fijado en el portal del SECOP II.

5. NORMAS APLICABLES Y MODALIDAD DE SELECCION

El presente proceso de selección de contratista se regirá por las reglas señaladas en la presente invitación pública y por las normas contenidas en el Estatuto General de Contratación de la Administración Pública, numeral 5 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007, que fue modificado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, y demás normas concordantes, que corresponden a la **INVITACION PUBLICA DE MINIMA CUANTIA**.

6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Entregar al Concejo del Municipio de Pasto a través de funcionario designado la póliza para el cumplimiento del objeto contratado.
2. El contratista deberá aportar Certificado de pago de seguridad social y aportes parafiscales (artículo 50 de la ley 789 de 2002), sin perjuicio que la entidad contratante le solicite la planilla de pago.

7. CAUSALES DE RECHAZO DE LAS OFERTAS.

1. Cuando la propuesta no se ajuste a las exigencias de la invitación pública, salvo que haya lugar a subsanar conforme a lo previsto en la ley y lo dispuesto por la entidad.

2. Cuando el oferente no subsane la propuesta en la forma indicada por la entidad.

3. Cuando el proponente esté incurso en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar establecidas en la Constitución y la ley.

4. Cuando la presentación de la oferta sea extemporánea, es decir, se presente luego de la fecha y hora establecida en el cronograma del proceso.

5. Cuando el oferente no tenga la capacidad jurídica para participar ni celebrar el contrato de acuerdo con los parámetros establecidos en la invitación pública y la ley.

6. Cuando el valor de la propuesta económica exceda el presupuesto oficial.

7. Cuando el plazo de ejecución ofrecido por el proponente no se ajuste al establecido en la invitación pública.

8. Cuando el proponente modifique, suprima, reemplace o altere las condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.

9. Cuando no se atiendan las modificaciones realizadas por la entidad a la invitación pública mediante adendas.

10. Cuando un proponente presente varias ofertas a su nombre o por interpuesta persona para la misma invitación pública.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

11. Cuando se compruebe que la información suministrada por el proponente es contradictoria o no corresponda a la realidad.

12. Cuando se ofrezca un precio artificialmente bajo y la entidad considere que las explicaciones dadas por el proponente no son suficientes.

8. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO.

1. Cuando no se reciba ninguna oferta.

2. Cuando todas las ofertas recibidas se rechacen ya sea de plano o porque proponentes no subsanaron en la forma dispuesta por la entidad.

3. Y por las demás causales señaladas en la Ley.

9. CRONOGRAMA DEL PROCESO.

De conformidad con lo cargado en el Secop II.

NOTAS AL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Cuando lo estime conveniente la entidad de oficio o a solicitud de uno o varios posibles oferentes, podrá expedir adendas a la invitación pública o extender las etapas previstas un día antes de su vencimiento por un término no superior al inicialmente fijado. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

CAPITULO II

10. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La preparación y presentación de la propuesta será responsabilidad del oferente, para lo cual deberá estudiar y revisar las disposiciones legales aplicables, las condiciones señaladas en la invitación pública para el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, todos los demás documentos que hacen parte de ella, tales como: especificaciones técnicas, cantidades, etc., e informarse sobre las condiciones técnicas, comerciales, contractuales, de seguridad y de todas las circunstancias que puedan afectar, no sólo la presentación y evaluación de su propuesta, sino también la ejecución del contrato.

13.1. ENTREGA DE LA OFERTA

La propuesta contendrá todos los documentos, debidamente ordenados, que incluyan la información relativa a su capacidad jurídica, condiciones de experiencia, capacidad financiera y de organización de los proponentes, que acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes señalados en el presente pliego de condiciones; así mismo, incluirá su propuesta de precio.

Los proponentes, para poder continuar en la etapa de calificación de sus ofertas, deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos habilitantes señalados en el presente capitulo, así:

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

CAPITULO III

REQUISITOS Y DOCUMENTOS

11. REQUISITOS HABILITANTES

14.1. CARTA DE PRESENTACIÓN (ANEXO 1)

Los proponentes harán la presentación formal de su respectiva oferta mediante escrito, debidamente firmado por quien haga la oferta (Representante Legal) que contenga la manifestación expresa y clara de su voluntad de participar en este proceso de selección de Mínima Cuantía, al igual que no se hallan incursos en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Concejo Municipal de Pasto, manifestación que se entenderá rendida bajo la gravedad del juramento; así mismo, sobre su conocimiento y aceptación de las condiciones y términos señalados por ésta Entidad. Se tendrá por no recibido cartas de intención en donde el oferente manifieste descuentos adicionales, sobre la cotización de cualquier compañía de seguros que se elija por conveniencia en amparos y valor.

En la carta de presentación se debe anexar

- Fotocopia del RUT
- Certificado de existencia y representación legal de la aseguradora con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Si el oferente es una persona jurídica extranjera deberá tener un representante legal dentro del territorio colombiano con facultades expresas y amplias para contratar.
- Certificado de antecedentes fiscales, disciplinarios y judiciales del representante legal con fecha de expedición no mayor a 30 días.
- Paz y Salvo Municipal vigente con fecha de expedición no mayor a 30 días.

14.2. CAPACIDAD JURÍDICA.

Los oferentes deben tener la capacidad jurídica para contratar con las Entidades del Estado, conforme a lo previsto por el Art. 6 de la Ley 80 de 1993, en concordancia con las normas establecidas sobre la materia por los Códigos Civil y de Comercio.

Así mismo, los proponentes deberán tener la capacidad legal para comercializar los servicios que requiere ésta Entidad y para tal efecto, disponer de su inscripción en el registro mercantil.

El oferente tendrá en su objeto social las actividades principales del objeto del contrato que se pretende celebrar, la duración de la empresa no podrá ser inferior al plazo establecido para el contrato, lo cual se acreditará con el respectivo certificado de existencia y representación legal. Cuando estatutariamente se requiera, deberá allegar copia del acta de la respectiva autorización de la junta o de la asamblea de socios.

No podrán presentar propuesta quienes se hallen incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades del Estado, establecidas por el Art. 8 de la Ley 80 de 1993, o de las prohibiciones de que trata la Constitución Política, las Leyes 136 de 1994, 617 de 2000, 1148 de 2007, y demás disposiciones legales complementarias, o que las modifiquen o sustituyan.

14.3. EXPERIENCIA MÍNIMA.

Para demostrar la experiencia mínima, el proponente debe acreditar certificados de experiencia en el cumplimiento del objeto contractual mínima de cinco (5) años, la cual acreditara con las certificaciones de los contratos suscritos.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

CAPITULO IV

FACTORES DE ESCOGENCIA Y PONDERACIÓN

15. OFERTA MÁS FAVORABLE

Prima la oferta con precio más bajo.

Así mismo se aplicarán los factores que están determinados por el Decreto 1510 de 2013, modificado pro el Decreto 1082 de 2015 en caso de empate, la propuesta a escoger será la que más beneficios adicionales a los amparos mínimos y/o amparos adicionales se presenten en la oferta, determinado en salarios mínimos legales vigentes y en última instancia lo determinado en la ley.

16. PRESENTACIÓN DE LA OFERTA ECONÓMICA

El proponente presentará una oferta económica, que comprenderá en cada una de los ítems y valores totales, (ANEXO 3), la cual deberá hacerse en pesos colombianos. No se aceptarán propuestas parciales. La presentación de la oferta económica implica que el proponente se acogerá a la descripción de los servicios a contratar.

El valor total deberá cubrir los costos de los servicios a contratar, directos e indirectos, incluidos tasa sobre tasa e impuestos inherentes al cumplimiento satisfactorio del objeto del contrato.

El contrato que resulte de éste proceso de selección no tendrá ajustes de precios. Será de responsabilidad del proponente los errores, omisiones o faltas en que incurra al indicar los análisis de precios unitarios y/o totales de la oferta, debiendo asumir los mayores costos o pérdidas que por tal razón se deriven de los mismos.

El contratista asumirá todos los impuestos o contribuciones o retenciones con que sea gravado el contrato por el Régimen Tributario Nacional, Departamental y Municipal, y es responsabilidad de los proponentes consultarlos e incluirlos en su oferta.

CAPITULO V

EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

17. COMITÉ ASESOR PARA LA EVALUACIÓN DE LAS PROPUESTAS.

17.1. AUDIENCIA DE APERTURA DE PROPUESTAS.

Se realizará en el SECOP II la apertura de propuestas, el comité asesor para la evaluación de las propuestas, el cual estará conformado por servidores públicos y/o por particulares contratados para tal efecto, realizará esta función en forma objetiva, conforme a las condiciones y criterios señalados en la presente invitación y recomendará al funcionario con competencia para contratar la decisión a adoptar, de conformidad con la evaluación efectuada.

En la fecha y hora señaladas en el cronograma, en audiencia pública se realizará la apertura del sobre que contiene las propuestas en el SECOP II.

Apertura de las propuestas:

En el día y hora señalados para el cierre de la **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA** se abrirá los sobres que contiene la propuesta con el menor valor, se procederá a registrar

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

el cumplimiento de los requisitos habilitantes y si cumple se procederá a la revisión de la propuesta económica, para posteriormente aceptar la oferta. En caso de no cumplir con los requisitos habilitantes se procederá a abrir la propuesta que sigue en valor continuando con el mismo procedimiento, es decir revisión de cumplimiento de requisitos habilitantes y si cumple la propuesta económica y así sucesivamente.

17.2. VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES.

El Comité evaluador, con base en los documentos e información presentada por los proponentes, verificará el cumplimiento de los requisitos habilitantes previstos para participar en el presente proceso de selección, y presentará un informe sobre el resultado de la evaluación, conforme lo señalado anteriormente.

17.3. INADMISIBILIDAD DE LAS PROPUESTAS.

Las propuestas serán consideradas inadmisibles cuando no cumplan alguno de los requisitos habilitantes, o cuando el valor de la oferta exceda el presupuesto oficial o resulte artificialmente bajo.

17.4. CALIFICACIÓN Y PONDERACIÓN DE LOS FACTORES DE CALIFICACIÓN.

Mejor oferta económica: 1000 puntos, la cual será la oferta de menor valor

Mejores amparos:
No se califican, pero si es requisito que se oferten todos los amparos conforme al cuadro 1.

18. PUNTAJE TOTAL PARA LA ADJUDICACIÓN.

El puntaje total será 1000 el cual conforme en lo anteriormente señalado se dará a la oferta con el menor valor.

19. CRITERIO DE DESEMPATE.

En caso de empate a menor precio, la entidad adjudicará a quien haya presentado, la propuesta con más beneficios adicionales a los amparos mínimos, o amparos adicionales que se presenten en la oferta, determinado en salarios mínimos legales vigentes y en última instancia lo determinado en la ley.

CAPITULO VI

ACEPTACION DE LA OFERTA

20. COMPETENCIA PARA ACEPTAR LA OFERTA

El Presidente del Concejo Municipal de Pasto tiene la competencia para escoger el contratista, adjudicar y celebrar, en nombre del Concejo Municipal de Pasto, el contrato resultado del presente proceso de selección, conforme a la Ley 80 de 1993, modificada por la Ley 1150 de 2007, la Ley 136 de 1994 y el decreto 1082 de 2015.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

21. ACEPTACION DE LA OFERTA

La aceptación de la oferta se hará, en la fecha y hora señaladas en el cronograma de este proceso de **SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA**.

22. DECLARACIÓN DE DESIERTA

El presente proceso se declarará desierta en los siguientes casos:

1. Cuando no se presente oferta alguna;
2. Cuando ninguna oferta se ajuste al pliego de condiciones, o
3. Cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la oferta más favorable, o se presenten las causales señaladas por el Art. 30 de la ley 80.

CAPITULO VII

DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO.

El oferente a quien se le acepto la oferta dentro de los plazos determinados deberá aceptar en el SECOP II y proceder a cargar los documentos exigidos. En caso que no lo haga dentro de éste término, ésta Entidad podrá adjudicar el contrato al proponente calificado en segundo lugar, siempre y cuando su propuesta sea igualmente favorable para la Entidad.

El contratista deberá acreditar el cumplimiento de los requisitos para la legalización y registro del contrato, tales como:

- Paz y salvo municipal.
- Copia de Certificado de cámara de Comercio.
- Copia del certificado judicial. En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, del representante legal.
- Certificado de antecedentes disciplinarios. En caso de personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, del representante legal.
- Certificado de antecedentes fiscales.
- Rut

PUBLÍQUESE EN EL SISTEMA ELECTRÓNICO PARA LA CONTRATACIÓN **PÚBLICA SECOP** - www.contratos.gov.co

CARLOS ANDRES ACOSTA SANTACRUZ
Presidente Concejo Municipal de Pasto

Elaboro: ROMEL ALBAN VILLOTA MENA
Abogada Contratación Concejo Municipal de Pasto

V.B___HECTOR FABIO QUIROZ ORDOÑEZ
Asesor jurídico interno Concejo Municipal de Pasto.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO 1. Presentación de la propuesta.
ANEXO 2 Manifestación de no encontrarse incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad para contratar
ANEXO 3. Propuesta económica.

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO 1

PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

Lugar y fecha.

Señores:

CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Pasto - Nariño E.S.D.

Asunto: PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA No. IPMC-007- DE 2023.

Respetuoso saludo,

El suscrito actuando como persona natural, representante legal de la persona jurídica, según poder debidamente conferido y que adjunto al presente escrito), de acuerdo con las condiciones que se establecen en la invitación pública del proceso de contratación de mínima cuantía del asunto, presento propuesta formal para ejecutar el objeto contractual.

En caso de que esa entidad acepte la propuesta presentada, me comprometo a suscribir el contrato correspondiente y a efectuar los trámites de ejecución dentro del término señalado para el efecto, sin condicionamiento alguno para la entidad.

Así mismo, declaro:

Que acepto las obligaciones, condiciones, exigencias y requisitos contenidos en la invitación pública del proceso de contratación de mínima cuantía del asunto.

Que estoy dispuesto a constituir las garantías si hubiere lugar a ellas.

Que conozco los documentos que integran el proceso de contratación.

Que afirmo bajo la gravedad de juramento no estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición establecidas en la Constitución o la ley.

Que el valor de la oferta económica es de ($).

Que pertenezco al régimen tributario

Cordialmente,

NOMBRE Y FIRMA

(Persona natural, representante legal de la persona jurídica,)

C.C. _____de _____NIT _____Dirección _____Teléfono _____Fax _____Correo-e _____ Celular _____

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO 2

San Juan de Pasto,

Señores CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Pasto- Nariño

Asunto: MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE INCURSO EN CAUSAL DE INHABILIDAD E INCOMPATIBILIDAD PARA CONTRATAR.

Yo, identificado (a) como aparece al pie de mi correspondiente firma, manifiesto bajo la gravedad de juramento y a través del presente escrito que no me encuentro incurso (a) en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad señaladas en la ley para suscribir contrato con el Concejo del Municipio de Pasto.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C_____de

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37

ANEXO 3

PROPUESTA ECONÓMICA

San Juan de Pasto,

Señores CONCEJO MUNICIPAL DE PASTO
Pasto - Nariño

Asunto: PROPUESTA ECONÓMICA.

Yo, identificado (a) como aparece al pie de mi correspondiente firma, presento la siguiente propuesta económica.

Atentamente,

XXXXXXXXXXXXXXXXX
C.C_____de

CALLE 19 CARRERA 25 ESQUINA
CASA DE DON LORENZO
E-MAIL: CONTACTENOS@CONCEJODEPASTO.GOV.CO
WWW.CONCEJODEPASTO.GOV.CO
TELÉFONO: 602 7 23 10 37