INVITACIÓN PÚBLICA No.011-2024

De conformidad con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015 se desarrolla la presente INVITACIÓN PUBLICA en los siguientes términos:

<table>
<tr><th colspan="2">ASPECTOS GENERALES:</th></tr>
<tr><td>Fecha de la Invitación Pública:</td><td>24 de mayo de 2024</td></tr>
<tr><td>Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:</td><td>Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2024000292 de fecha 05-05-2024
<table>
<tr><th>ARTÍCULO (RUBRO)</th><th>NOMBRE ARTÍCULO</th><th>VALOR CDP</th><th>VALOR A APROPIAR</th></tr>
<tr><td>2.3.2.02.02.008</td><td>SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCIÓN
UNIDAD EJECUTORA: 1- Administración Central
SECTOR: 23- TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LAS COMUNICACIONES
Programa: 2302- Fomento del desarrollo de aplicaciones, software y contenidos para impulsar la apropiación de las Tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC)
Producto: 2302002- contenidos digitales
CPC: 84332- Servicios de transmisión de contenidos de video.
META: 102-102 Contenidos digitales publicados
ACTIV: 01- Implementar la estrategia de comunicaciones del Municipio
Proyecto: 2021252000039- INNOVACIÓN TECNOLOGICA PARA LA REACTIVACIÓN SOCIO-ECONÓMICA DEL MUNICIPIO DE COGUA
FUENTE: 1.3.3.1.00 RECURSOS DEL BALANCE DE LIBRE DESTINACION.</td><td>$ 39.270.000</td><td>$ 36.225.000</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>Presupuesto oficial</td><td>TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($36.225.000) MONEDA CORRIENTE</td></tr>
<tr><td>Condiciones para Participar:</td><td>Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables.

Adicionalmente, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal) siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".</td></tr>
<tr><td>Recomendaciones a los participantes</td><td>La entidad recomienda a los proponentes lo siguiente:

1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado.
2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, de la invitación pública, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso.
3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública.</td></tr>
</table>

4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente Invitación Pública.
5. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública.
6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública
7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana.
8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas.
9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO.
10. El artículo 3 de la ley 1150 de 2007 dispuso la contratación pública electrónica, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, disponen que Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II y mediante Circular externa 005 del 31 de agosto de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente dispuso la obligatoriedad del uso Secop II a partir del mes de octubre de 2023 a las alcaldías municipales del departamento, entre ellas, el Municipio de Cogua, por lo tanto, los oferentes son responsables del uso de las guías, manuales y formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente.
11. Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” o en la sección del “cuestionario” de la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal”

Guías prácticas, Manuales de Uso y formatos del Secop II.

La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de noviembre 3 de 2011 ha dispuesto en su portal web (www.colombiacompra.gov.co), guías, manuales, formatos, videos y material de apoyo para las entidades compradoras y proveedores, con el fin de facilitar el uso y participación en los procesos de contratación a través de la plataforma SECOP II.

De allí que se recomienda a los interesados y eventuales proponentes consultar dicha información en el siguiente link: https://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-elsecop-ii/manuales-y-guias-deuso-del-secop-ii en donde encontraran entre otros:

1. Guía para realizar el registro en el SECOP II.
2. Pasos para registrarse en el SECOP II.
3. Guía rápida para configurar la cuenta del proveedor en el SECOP II.
4. Guía de creación de proponente plural en el SECOP II.
5. Guía para presentar observaciones en el SECOP II.
6. Guía para manifestar interés a través del SECOP II. (Procesos de Selección abreviada de menor cuantía).
7. Guía para presentar ofertas en el SECOP II.
8. Guía para la participación de Proveedores Extranjeros en Procesos de Contratación en el SECOP II.

Por lo anterior, es responsabilidad de los proponentes tener en cuenta esta información para efectos de estructurar y presentar sus propuestas.

En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar la “Guía de Indisponibilidad” que se utiliza en estos casos, la cual se encuentra en el sitio de soporte de Colombia Compra Eficiente: https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pdf. Para lo cual se tendrá en cuenta el correo electrónico contratacion@Cogua.gov.co, únicamente respecto del protocolo y el certificado de indisponibilidad otorgado por Colombia Compra Eficiente.

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PARA LA PRODUCCIÓN, TRANSMISIÓN, EMISIÓN Y DIVULGACIÓN DE INFORMACIÓN, RUEDAS DE PRENSA, EVENTOS DEPORTIVOS Y PROGRAMAS COMUNICATIVOS DE ALCALDÍA DE COGUA, Y SUS DEPENDENCIAS, A TRAVÉS DE UN CANAL DE TELEVISIÓN REGIONAL, PARA LA VIGENCIA 2024.

1.1. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

De conformidad con la necesidad y justificación, los códigos UNSPSC para desarrollar el objeto contractual corresponden a los siguientes:

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
82000000	82100000	82101600	82101602	Publicidad en Televisión
82000000	82100000	82101600	82101605	Servicio de producción de comerciales para Televisión

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **SIETE (07) MESES,** contados a partir de la fecha de inicio registrada en el SECOP II, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, en caso de que aplique, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

La vigencia del contrato se entiende como el plazo de ejecución del contrato más el término establecido para su liquidación.

3. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **TREINTA Y SEIS MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL PESOS ($36.225.000) MONEDA CORRIENTE,** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

3.2 FORMA DE PAGO: El valor del contrato será cancelado por LA ALCALDIA MUNICIPAL al contratista de la siguiente manera:

SIETE (7) PAGOS mensuales por valor de **CINCO MILLONES CIENTO SETENTA Y CINCO MIL PESOS MCTE ($ 5.175.000)** pago mediante transacción bancaria a la cuenta acreditada por el contratista.

Por parte del contratista:

• Informe de actividades del contratista.
• Factura.
• Acreditación de pagos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).

El supervisor del contrato debe presentar:

• Acta de recibo a satisfacción.
• Informe de supervisión.
• Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales)..

De conformidad con lo establecido en el Manual de Bienes, las facturas deberán estar expedidas dentro del Plazo de Ejecución del Contrato y encontrarse suscritas por el Almacenista si se trata de adquisición de Bienes, o por el Supervisor si se trata de la adquisición de Servicios.

PARÁGRAFO: Para realizar el respectivo pago, el supervisor del contrato deberá certificar y emitir acta de cumplimiento y recibo a satisfacción del servicio prestado previa aprobación del informe, que al respecto presente el CONTRATISTA y verificación del cumplimiento de las obligaciones.

DESCUENTOS TRIBUTARIOS: La Alcaldía Municipal de Cogua se efectuará los descuentos de ley del orden Nacional y Municipal vigentes, de acuerdo con la información tributaria suministrada por el contratista de la entidad y con la actividad objeto del contrato.

Los impuestos, tasas y contribuciones aplicables a este proceso.

Al pago se le efectuarán los respectivos descuentos por impuestos de ley y las contribuciones Municipales, así:

IVA	19%
Tasa Pro - Deporte	2%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla para la justicia familiar	2%
RETEICA	De acuerdo al código CIIU
RETEFUENTE	Según la calidad del contribuyente

Nota: Los valores enunciados pueden variar en cualquier momento y se aplicarán los que se encuentren vigentes al momento de realizar el pago, en los impuestos municipales de acuerdo con el Estatuto de Rentas vigente en el Municipio.

El valor total de la propuesta (incluyendo IVA si a ello hubiere lugar) no puede exceder del Presupuesto Oficial. Las propuestas que sobrepasen este valor y las que no cumplan con los documentos habilitantes serán rechazadas.

Para aquellos proponentes que deben declarar o incluir el impuesto a las ventas (IVA), el valor de su propuesta será estimada por la entidad por el valor que presente en su oferta incluyendo (IVA), y el valor no podrá ser mayor al presupuesto oficial.

En caso de presentarse cualquier discrepancia entre los diferentes valores presentados, la entidad podrá hacer correcciones y para ello tomará como valor inmodificable el valor unitario base (antes de IVA).

3.1. ANTICIPO: N/A

4. CONDICIONES PARA LIMITAR A MYPIMES

De acuerdo con lo previsto en los artículos 2.2.1.2.1.5.2. y 2.2.1.2.4.2.3 del Decreto 1082 de 2015 modificados por el artículo 2 del 2021, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes, para lo cual, deberán cumplir con los siguientes requisitos:

1. Que su constitución no sea menor a un (1) año al cierre del proceso.
2. Las personas naturales acreditarán su existencia mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.
3. Las personas jurídicas acreditarán su existencia mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación, con una expedición no mayor a sesenta (60) días calendario.

Dichos documentos deberán ser allegados a la entidad por mensaje a través de la plataforma sistema de compra publica Secop II, dentro del término establecido en el cronograma del proceso, si no se allegan la totalidad de los documentos se tendrá como no presentado.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

El municipio recibirá solicitudes por lo menos durante un (1) día hábil antes de la apertura del proceso de contratación.

En caso de no lograrse la manifestación de por lo menos dos (02) Mipymes la presente convocatoria no se limitará.

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y

no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

5. CAUSALES QUE GENERARÍAN EL RECHAZO DE LAS OFERTAS O LA DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO:

De conformidad con el Parágrafo 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 modificado por el Artículo 5 de la Ley 1882 de 2018 establece: *"La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje, deberán ser solicitados por las entidades estatales y deberán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación que corresponda a cada modalidad de selección, salvo lo dispuesto para el proceso de Mínima cuantía y para el proceso de selección a través del sistema de subasta. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la entidad estatal hasta el plazo anteriormente señalado. Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso."*

Las siguientes son causales de rechazo:

a) La presentación de varias ofertas por parte del mismo proponente para la presente convocatoria.
b) Encontrarse el proponente incurso en alguna de las prohibiciones, inhabilidades e incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley y en especial las señaladas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y Ley 1474 de 2011. Cuando este hecho sobrevenga en algún proponente, se entenderá que renuncia a la participación en el proceso de selección y a los derechos surgidos del mismo.
c) Cuando se compruebe que los documentos presentados por el proponente contienen información imprecisa, inexacta o que de cualquier manera no correspondan a la realidad o induzcan al Municipio a error, para beneficio del proponente.
d) Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.
e) Cuando el proponente haya tratado de interferir o influir indebidamente en el análisis de las propuestas, o en la adjudicación del contrato, o de informarse indebidamente del mismo.
f) Cuando se presenten propuestas posteriores a la hora límite para recepción de propuestas o en lugar diferente a la plataforma del Secop II.
g) Cuando la carta de presentación esté firmada por quien no tiene la capacidad para comprometer el nombre de quien participe.
h) Cuando no se presente el anexo de la propuesta económica, establecido para tal fin por parte de la entidad.
i) Cuando se determine como NO CUMPLE en alguno de los requisitos habilitantes y no se hallan subsanado dentro del término establecido.
j) Cuando los valores ofertados presentan un precio artificialmente bajo donde no se expone justificación (circunstancias objetivas por las cuales el oferente realiza esta oferta), y soportes (pruebas de justificación) por las cuales se ofrecen dichos precios poniendo en riesgo la ejecución del contrato, para determinar si los precios ofertados son artificialmente bajos se aplicará lo establecido por Colombia Compra Eficiente en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en procesos de contratación.
k) Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento en la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado a no lo realice correctamente.
l) Cuando la oferta no cumpla con las condiciones y/o especificaciones técnicas mínimas solicitadas en la presente Invitación Pública.
m) Cuando la propuesta contenga un valor unitario o total por encima del definido por el municipio.
n) Cuando los oferentes no cumplan con lo establecido en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: "Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de "Configuración" o en la sección del "cuestionario" la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior será Rechazada.

Causales de Declaratoria de Desierta:

El Municipio de Cogua podrá declarar desierto el proceso en el plazo para adjudicar, cuando existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de la propuesta más favorable para el Municipio. Así mismo lo hará en los siguientes casos:

a) Cuando el procedimiento se hubiera adelantado con pretermisión de alguno de los requisitos establecidos en el estatuto de contratación y sus reglamentaciones o de la presente invitación, y la irregularidad sea de aquellas que legalmente no pueda ser subsanada.
b) Cuando no se presente proponente alguno.
c) Cuando ninguna de las ofertas presentadas se ajuste o cumpla con lo requerido en la invitación o se encuentre incurso en alguna causal de rechazo.

5.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	INICIO / LIMITE	LUGAR / RESPONSABLE

Publicación del análisis del sector, estudios y documentos previos e invitación pública.	21 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II
Presentación de observaciones a la invitación	22 de mayo de 2024 Hasta las 5:00 p.m.	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones
Presentación para limitar la convocatoria a Mypimes	22 de mayo de 2024 Hasta las 5:00 p.m.	A través de la plataforma SECOP II
Publicación de aviso donde se informa la limitación o nó de Mypimes	23 de mayo de 2024 Hasta las 12:00 m.	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	23 de mayo de 2024 Hasta las 12:00 m.	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	23 de mayo de 2024	A través de la plataforma SECOP II sección adendas www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	24 de mayo de 2024 a las 12:00 m.	Las ofertas deberán presentarse en línea a través de la plataforma transaccional de SECOP II
Apertura de sobres	24 de mayo de 2024 a las 12:05 m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas	24 de mayo de 2024 a las 12:10 m.	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación y evaluación de las ofertas.	24 de mayo de 2024 a las 12:15 m.	El informe de evaluación se publicará a través de la plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	27 de mayo de 2024 a las 11:00 a.m .	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación, subsanaciones y evaluación de las ofertas	28 de mayo de 2024 hasta las 11:00 a.m.	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones y subsanaciones presentadas al informe de verificación y evaluación final de las ofertas	28 de mayo de 2024 Hasta :5:00 p. m	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la aceptación y publicación de la oferta y entrega de garantías	29 de mayo de 2024 Hasta 11:00 a.m	A través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

En el evento en el que se requiera modificar los plazos y términos del proceso de selección, se hará mediante adenda, la cual deberá incluir el nuevo cronograma estableciendo los cambios que ello implique a la presente Invitación Pública.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, la oferta y su aceptación constituyen el contrato, con base en el cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

De conformidad con el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones", ARTÍCULO 5. Modificación de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto 1082 de 2015, numeral 2. Si dentro de la convocatoria se reciben por lo menos dos (2) Mipymes colombianas, mediante aviso, la entidad publicará la limitación de la convocatoria a Mipymes.

Nota: Si el proponente presentó oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda en la sección de "Configuración" o en la sección del "Cuestionario" de la Invitación Publica, debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptando y/o aplicando los cambios incorporados por la entidad. Esto es para asegurar que el proponente leyó y comprendió los cambios incorporados por la Entidad Estatal a la Invitación Pública. Si el proponente no vuelve a presentar oferta, la oferta anterior no será válida, es decir que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal.

EVALUACIÓN:

La Evaluación será realizada por en la parte jurídica por la SUBGERENCIA DE CONTRATACION Y la parte técnica por la GERENCIA DE PLANEACION**;** en dicha evaluación y verificación se indicará la recomendación al Señor alcalde de la propuesta más favorable para la entidad.

El evaluador, estará sujeto a las inhabilidades e incompatibilidades y conflicto de intereses legales, lo cual debe ser manifestado a la Oficina de Contratación de manera oportuna para adoptar las medidas del caso.

Adicionalmente, deberá conocer el contenido de los Estudios y Documentos Previos y de la invitación publica para elaborar la evaluación jurídica, financiera, técnica y económica, así como la recomendación de la decisión a adoptar conforme la evaluación, dentro del cronograma fijado en el presente acto.

6. LUGAR DE PRESENTACION DE OBSERVACIONES Y RECEPCIÓN DE LAS OFERTAS:

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción de OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de MENSAJES, se tomarán como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la ley 1755 de 2015.

Las propuestas se deben presentar únicamente a través de la plataforma de SECOP II.

Validez mínima de las Ofertas: Las ofertas presentadas deberán señalar que tienen una validez de 30 días calendario contados a partir del día de cierre para la recepción de propuestas.

Procedimiento en caso de fallas en la plataforma Secop II: Ante una posible indisponibilidad por Falla General o Particular es importante que los proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente y, en caso de Fallas Particulares, se comuniquen oportunamente con la Mesa de Servicio a través del formulario de soporte https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte y con la Entidad Compradora al correo contratacion@cogua.gov.co.

En cualquier evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en la Invitación Pública del Proceso de Contratación.

Ante una Falla General con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, Colombia Compra Eficiente recomienda no hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla. Los mensajes podrían estar afectados por la falla y no llegar, o llegar con retraso.

Las Entidades Compradoras y Proveedores deben conocer el procedimiento a seguir en caso de presentarse Fallas en el SECOP II, y las instrucciones para uno y otro. Recuerde que ante una posible indisponibilidad por Falla General es importante que tanto Entidades Compradoras como Proveedores estén atentos a los Medios de Comunicación de Colombia Compra Eficiente en donde se notificará de manera oportuna la Falla previa a la emisión del Certificado de indisponibilidad. Los mantenimientos programados por Colombia Compra Eficiente a la plataforma SECOP II en ningún caso autoriza el uso del presente protocolo, estos mantenimientos son informados a todos los usuarios de manera anticipada.

7. DOCUMENTOS HABILITANTES:

7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. d) El oferente debe demostrar constitución igual o mayor a 5 años de antigüedad.
3. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
4. Certificado Cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social: Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre del presente

proceso de selección, En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cédula de extranjería.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones
8. Fotocopia del Registro Único Tributario - RUT
9. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
10. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
11. Certificado de antecedentes judiciales y medidas correctivas del representante legal.
12. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural.
13. Compromiso Anticorrupción
14. Certificación bancaria.

7.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

Por la tipología contractual, la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.

7.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1. MANIFESTACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas, requerimientos mínimos obligatorios, servicios adicionales contenidos en la presente invitación. Dicha manifestación se deberá hacer por escrito. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en la Invitación.

2.EXPERIENCIA DEL PROPONENTE:

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de dos (02) contratos cuyo objeto esté relacionado con la publicación, transmisión o divulgación en canales de televisión locales y/o regionales cuyos valores sumados sean iguales o superiores al presupuesto oficial expresado en SMMLV.

Se tendrá en cuenta para la valoración de la experiencia lo siguiente:

A. CERTIFICACIÓN DE EXPERIENCIA: Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre del contratante
- Nombre del contratista.
- Número de contrato y fecha de suscripción
- Objeto
- Valor del contrato
- Fecha de inicio, fecha de terminación de este y/o liquidación en caso dado.
- Firma del funcionario o persona que la expiden.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se

convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.

5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre o término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el numeral anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

Para la acreditación de la experiencia se deberá adjuntar certificación (es) escrita que deberá indicar como mínimo lo siguiente:

- Nombre o razón social del contratante.
- Nombre o razón social del contratista.
- Objeto del contrato.
- Descripción de las obligaciones contractuales.
- Fecha de suscripción del contrato.
- Fecha de iniciación del contrato
- Fecha de terminación del contrato
- Valor del contrato.
- Identificación y cargo de la persona competente para expedirla (La certificación estará suscrita por la persona facultada para expedir dicho documento).

Entiéndase por certificación, el documento expedido por la entidad estatal o por el particular o el acta de recibo final o de liquidación final, aprobadas por el supervisor.

Si la certificación incluye varios contratos, se identificará en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando los requisitos aquí exigidos por cada uno de ellos.

Si la certificación incluye el contrato principal con sus adiciones, prórrogas u Otrosí, se entenderá como un solo contrato certificado.

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.

En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

EN EL EVENTO DE QUE LA ANTERIOR EXPERIENCIA SE ACREDITE CON LA EJECUCIÓN DE CONTRATOS CON ENTIDADES PRIVADAS, EL OFERENTE DEBERÁ ADEMÁS DE LAS CERTIFICACIONES O ACTAS DE LIQUIDACIÓN Y COPIAS DE CONTRATOS, ALLEGAR SIN EXCEPCIÓN COPIA DE LA RESPECTIVA FACTURA, DONDE SE VERIFIQUE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO.

B). VALORACIÓN EXPERIENCIA: La valoración de la experiencia se sujetará a las siguientes reglas:

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en dólares, se aplicará lo siguiente: se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre del término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta, salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el literal Anterior.
7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato el contrato esté terminado.

9. En caso de aportar experiencia con entidades privadas se deberá anexar la respectiva factura electrónica.

3.FICHA TECNICA:

El oferente deberá presentar la ficha técnica con relación a las especificaciones del presente proceso, indicando las características técnicas del bien contratado objeto del presente proceso.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre la experiencia establecida en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y Como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

OTROS REQUISITO TÉCNICOS

4.PERSONAL REQUERIDO

PERFIL EXPERIENCIA

PERFIL	EXPERIENCIA
Presentador: Comunicador social y/o periodista	Deberá acreditar cuatro (4) años de experiencia como presentador.
Camarógrafo: Ingeniero audiovisual y/o Comunicador social y/o periodista	Deberá acreditar dos (2) años de experiencia general y acreditar experiencia especifica de mínimo un (1) año como camarógrafo.

El oferente deberá allegar documento indicando que el personal tiene un vínculo laboral y/o de servicios con la empresa.

Las hojas de vida presentadas, independientemente de su ocupación laboral en otros proyectos al momento de la presentación de la oferta, deben estar disponibles conforme durante la fase de plena instalación.

Para efectos de demostrar las condiciones requeridas para el equipo de trabajo básico se sujetará, en lo pertinente, a las siguientes reglas:

a. Aportar copia de la Cédula de Ciudadanía

b. Aportar copia del Certificado de la Matrícula Profesional, acompañado del certificado de antecedentes profesionales vigente cuando aplique. Debe ser expedido por la autoridad competente.

c. Aportar certificaciones de los contratos ejecutados debidamente firmadas por el contratante que contenga como mínimo la siguiente información:

· Nombre del contratante;
· Objeto del contrato u obra ejecutada;

· Firma del personal competente.
d. Aportar copia del diploma de pregrado y posgrado, o acta de grado según corresponda.

Si el proponente no cumple con los profesionales solicitada será evaluado como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE

5. EQUIPOS

El proponente debe acreditar el siguiente equipamiento:

Transmisión Tricaster	Cuenta con 4 conexiones NDI, 8 Entradas de Video envivo, resolución 1080 hasta 4K UHD, Streaming en redes sociales (Facebook, YouTube) Transmisión en canal Regional (Cogua, Zipaquirá y Nemocón)
Cámara	Cámara de Video 4k , AG-UX90, Resolución 4K, Salida HDMI 1080, Entrada de micrófonos XRL Cuentan Con 4 Cámaras con estas especificaciones
Micrófonos	3 micrófonos inalámbricos
Cableado Fibra Óptica	ADS Spam 160 12 hilos

Los equipos podrán ser de propiedad del proponente o arrendamiento o leasing, cualquiera de las tres situaciones deberá probarse dentro de la propuesta bien sea con facturas, contratos de arrendamiento o leasing.

Las especificaciones requeridas por el Municipio son las mínimas requeridas, por debajo de ellas no serán válidos ofrecimientos.

6.ESTUDIO DE TELEVISION

El proponente debe contar con estudio y/o sede en el Municipios aledaños el cual deberá estar ubicado máximo a 30 km a la redonda, debidamente dotada para realizar las actividades previstas en el presente objeto contractual.

Se declarará como CUMPLE al proponente que demuestre las condiciones técnicas establecidas en este numeral y las reglas establecidas para valoración de la misma. Y como NO CUMPLE a quién no demuestre la experiencia y/o las reglas establecidas para valoración de la experiencia y demás requisitos técnicos, inhabilitando su propuesta para seguir siendo evaluada.

8.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

El contratista de acuerdo con la oportunidad e idoneidad en la prestación del servicio deberá suministrar a la entidad todos los bienes y servicios que se relacionan más adelante:

A continuación, se relacionan los requerimientos específicos a tener en cuenta para la presente actividad:

ÍTEM	DESCRIPCION
1	Notas Periodísticas: Grabación, producción y emisión de al menos 5 notas periodísticas semanales, cada una con una duración aproximada de 3 minutos. Estas notas serán transmitidas durante el noticiero diario "UNINOTICIAS", el cual se emitirá a través de Facebook, la página web de TV Unidos y el canal de televisión.
2	Cuñas Televisivas: Producción y transmisión de cuñas institucionales de 30 segundos durante la programación televisiva diaria del canal TV Unidos, destacando la oferta institucional de la Administración Municipal de Cogua. Además de la emisión de mensajes a través del generador de caracteres del canal de televisión activo 24/7.
3	Magazine Informativo – Alcaldía de Cogua: Transmisión de Magazine Informativo sobre las actividades realizadas por la administración de la Alcaldía de Cogua del presente periodo 2024-2027. Este programa se realizará en vivo el primer y tercer viernes de cada mes a las 6:00 PM, será transmitido a través de las páginas de Facebook de la Alcaldía de Cogua, Tv Unidos y los canales de televisión digital y análogo de Tv Unidos. Este programa contará con imágenes de apoyo tomadas por los camarógrafos del canal Tv Unidos, fotografías por el equipo de prensa de la Alcaldía de Cogua, línea gráfica, entrevistados pertenecientes al gabinete municipal y/o funcionarios públicos del municipio.
4	Transmisiones Institucionales: Transmisión de eventos institucionales solicitados por la administración municipal, los equipos de producción de estas transmisiones garantizan la calidad de las mismas. Se utilizarán cámaras 4K, trípodes de estudio, video mixer Tricaster 4K, micrófonos de alta calidad y luces profesionales de estudio. Estas transmisiones se realizarán en los canales de televisión digital y análogo de Tv Unidos,

8.1 DE LAS PARTES:		así como en la página de Facebook de la Alcaldía de Cogua y las redes sociales del canal Tv Unidos.	OBLIGACIONES
	5	Transmisiones Deportivas: Transmisión de eventos deportivos autorizados por la Administración Municipal desde el complejo deportivo municipal. La producción se realizará en directo con equipos de alta calidad, incluyendo 4 cámaras 4k, 4 trípodes, un video mixer TRICASTER 4k, micrófonos y luces profesionales, garantizando una excelente calidad de audio y video. Estas transmisiones se realizarán en los canales de televisión digital y análogo de Tv Unidos, así como en la página de Facebook de la Alcaldía de Cogua y las redes sociales del canal Tv Unidos.	
	GENERALIDADES: Calidad de transmisión: Full HD Duración de nota periodística individual máximo 3 minutos Alcance: Transmisión a sector urbano y rural del municipio de Cogua y municipios aledaños. Periodicidad: La publicación de las notas periodísticas, cuñas, magazine institucional y demás transmisiones solicitadas deberán ser publicadas y transmitirse en horario apto y de forma proporcional en el transcurso de la semana para obtener el mayor alcance posible.		

8.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

Obligaciones específicas relacionadas con cronogramas, estudios Logísticos, informes operativos, planes de mejora.

El CONTRATISTA, se compromete a:

Cumplir con las especificaciones técnicas en la entrega de los productos de acuerdo a las especificaciones técnicas.

Obligaciones específicas relacionadas con el contrato:

1. Producir y publicar las notas periodísticas semanales, requeridas por la Administración Municipal y sus dependencias sobre los programas, proyectos y actividades que se adelanten, en un canal de televisión comunitario local con sede en el municipio y sus redes sociales.
2. Hacer el registro audiovisual y la publicación en un canal de televisión de carácter regional con sede en Cogua, de las ruedas de prensa y demás eventos a los que sea convocado por la Alcaldía de Cogua.
3. Realizar las transmisiones en vivo de eventos de carácter deportivo, cultural o de interés público a las que sea convocado por la administración municipal, a través de un canal de televisión de alcance regional y sus respectivas redes sociales.
4. Coproducir, transmitir y difundir el magazine Institucional de la Alcaldía de Cogua con una duración aproximada de +/- 20 minutos de duración en un canal de televisión de alcance regional con sede en Cogua y sus redes sociales, los días viernes en la franja de las 5:00 pm y realizar como mínimo tres repeticiones semanales del programa.
5. Realizar la publicación oportuna de los mensajes requeridos por parte de la administración Municipal de Cogua en el generador de caracteres.
6. Publicar y divulgar de manera permanente las actas, decretos, acuerdos municipales e información institucional requerida por parte de la administración municipal.
7. Realizar la transmisión de los diferentes spots publicitarios que sean requeridas por la administración municipal.
8. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a las solicitadas, cumpliendo los estándares de calidad en la utilización de materia prima.
9. Garantizar la oportuna transmisión con la calidad audiovisual pertinente que permita llegar a los ciudadanos de la región priorizando los municipios de Cogua, Nemocón y Zipaquirá, buscando posicionamiento regional.
10. Contar y utilizar en la ejecución del contrato con el personal apropiado y los equipos tecnológicos para la correcta difusión de las actividades.
11. Presentar Informe mensual sobre las publicaciones, programas, informes, mensajes, spots, transmisiones en vivo y cubrimientos que se desarrollaron en el mes de ejecución del contrato que cuente con las métricas de personas/cuentas alcanzadas, interacción, engagement, contenidos destacados, comentarios de los contenidos que así lo permitan.
12. Entregar elementos de excelente calidad.
13. Garantizar que las especificaciones técnicas de cada elemento correspondan a la que se solicitaron, cumpliendo los

estándares de calidad en la utilización de materia prima.

14. Acatar las observaciones que le imparta el Municipio a través del supervisor.
15. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo.
16. Mantener indemne al MUNICIPIO de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en desarrollo y ejecución del presente contrato.
17. Acreditar el cumplimiento del pago al Sistema General de Seguridad Social de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007. Si se trata de una persona jurídica debe darse aplicación al artículo 50 inciso 3º de la Ley 789 de 2002 mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal. Sí se trata de una persona natural deberá acreditarse mediante la planilla de pago del periodo respectivo, consignación, pago en línea o cualquier otro medio de pago autorizado, donde conste fecha de pago, periodo cancelado y concepto o detalle del pago.
18. Constituir y suscribir las garantías y cumplir con los demás requisitos que sean necesarios para garantizar el cumplimiento del objeto contractual.
19. Las demás obligaciones que sean necesarias para garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del objeto contratado.
20. Suscribir el contrato en Secop II

B. OBLIGACIONES GENERALES

1. Responder por cualquier tipo de reclamación, judicial o extrajudicial, que instaure, impulse o en la que coadyuve el personal, los subcontratistas o un tercero contra el Municipio, por causa o con ocasión del contrato.
2. Rendir y elaborar los informes, conceptos, estudios y demás trabajos que se le soliciten en desarrollo del contrato.
3. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones y entrabamientos.
4. Cumplir con la totalidad de los alcances descritos en el contrato, sus anexos y demás soportes que lo anteceden, los cuales hacen parte integral del contrato.
5. Mantener vigentes todas las garantías que amparan el contrato en los términos del mismo, cuando en el mismo hayan sido requeridas.
6. Cumplir con las obligaciones laborales del personal contratado en la ejecución del contrato, si fuere el caso.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Mantener la reserva profesional sobre la información que le sea suministrada para el desarrollo del objeto del contrato.
9. Entregar los bienes y prestar los servicios con calidad, cantidad como en el plazo que se estime el contrato.
10. Informar oportunamente al Municipio sobre eventualidad que pueda surgir y que implique retraso en el desarrollo del contrato.
11. Acatar las instrucciones, sugerencias, observaciones y orientaciones escritas por el Supervisor del contrato y el Municipio de Cogua.
12. Suscribir a tiempo las actas requeridas por parte del Municipio (supervisor y/o interventor) como constancias de la ejecución del contrato.
13. Presentar las cuentas de cobro del valor del contrato, anexando todos sus soportes y documentos necesarios para ello, dentro de los plazos convenidos.
14. Acreditar sus pagos de SSI como cotizante independiente y cuando fuere el caso, se obliga a afiliar a los terceros que emplee para la ejecución del contrato a una entidad promotora de salud, de manera tal que se garantice la cobertura de los diferentes riesgos y en especial de accidentes de trabajo (Decreto 1295 de 1994), y a aplicar en forma estricta los controles y obligaciones que le competen, de acuerdo con lo establecido en la Ley 789 de 2002, el Decreto 2353 de 2015 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, y demás normas concordantes o complementarias, en materia de aportes a seguridad social integral, parafiscales e impuestos a que haya lugar. vigentes a la fecha de presentación de la oferta y durante la vigencia del contrato
15. Las demás que por ley o contrato le correspondan.

8.2.2. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO: El Municipio se obliga para con el contratista a lo siguiente:

1. Pagar el valor del contrato en la cantidad, forma y oportunidades pactadas.
2. Brindar la colaboración y proporcionar la información y/o documentación que sea necesaria para el adecuado cumplimiento del contrato
3. Aprobar las garantías o las modificaciones a las mismas que el contratista constituya siempre que estas cumplan las condiciones de suma asegurada, vigencias y amparos, exigidas en el contrato.
4. Resolver las peticiones y consultas que le haga el contratista dentro de los términos legales.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato y en los documentos que de él forman parte.
6. Suscribir el acta de terminación a través del supervisor encargado.
7. Suscribir conjuntamente con el contratista y el supervisor designado el acta de liquidación del contrato
8. Si el Municipio entrega algún insumo o maquinaria debe indicarse.

8.3. SUPERVISOR DEL CONTRATO: La Supervisión del contrato estará a cargo del SUBGERENTE GENERAL y/o por quien haga sus veces.

8.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Cogua

8.5 MATRIZ DE RIESGOS: Este análisis se hace con el fin de exponerles a los oferentes la tipificación, estimación, asignación, impacto y tratamiento de los riesgos en la contratación; se desarrolla de conformidad con el artículo 2.2.1.1.1.6.3 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015 y el Manual para la identificación del Riesgo en los procesos de Contratación emitido por Colombia Compra Eficiente.

9.- GARANTIAS EXIGIDAS:

Las garantías que amparan los posibles perjuicios contractuales o extracontractuales, deberán solicitarse conforme a las circunstancias propias de cada proceso, de acuerdo con lo establecido en los Artículos 2.2.1.2.3.1.1 al 2.2.1.2.3.5.1 del Decreto Único Reglamentario No.1082 de 2015.

CUMPLIMIENTO: Por el 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

CALIDAD DEL SERVICIO: Por el 10% del valor total del contrato con una vigencia igual a la duración del mismo y cuatro (04) meses más contados a partir de la fecha de expedición de la garantía.

PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES: En cuantía equivalente al 5% del valor del contrato, con vigencia igual al plazo de ejecución y tres (3) años más, contados a partir de la fecha de la suscripción de la aceptación de la oferta.

10.- SELECCIÓN OFERENTE:

La verificación de los requisitos se hará exclusivamente en relación con la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la presente invitación. Para lo cual, se tendrá en cuenta las reglas de Subsanabilidad establecidas en el parágrafo 1 artículo 5 de la Ley 1150 de 2007, si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad verificará el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente. De no lograrse la Habilitación, se declarará desierto el proceso. Sin perjuicio de la aplicación del procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

10.1 VERIFICACIÓN ARITMÉTICA: Todas las ofertas serán revisadas en sus operaciones aritméticas. En caso de errores, se harán las respectivas verificaciones de los ítems y las cantidades, y las correcciones de precios, de acuerdo con las siguientes reglas:

a) Por error aritmético, se entiende aquel en que incurre el proponente cuando realiza una indebida operación aritmética, pero con la certeza de las cantidades, requerimientos y valores.
b) Si hay una discrepancia entre un precio unitario y el precio total obtenido al aplicar una operación aritmética, prevalecerá el precio unitario y el precio total será corregido.
c) Si hay un error en un total que corresponde a la suma o resta de subtotales, los subtotales prevalecerán y se corregirá el total.
d) Si hay una discrepancia entre palabras y cifras, prevalecerá el monto expresado en palabras a menos que la cantidad expresada en palabras corresponda a un error aritmético, en cuyo caso prevalecerán las cantidades en cifras de conformidad con los párrafos (b) y (c) mencionados.
e) Las correcciones efectuadas a las ofertas de los proponentes, según el procedimiento anterior, serán de forzosa aceptación para estos.

11.- REGLAS DE DESEMPATE:

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 medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. (Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.)

12.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

Los estudios previos y demás documentación del presente proceso podrán ser consultados en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública www.colombiacompra.gov.co

13.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el Art.66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2024_

FIN DEL DOCUMENTO