MUNICIPIO DE PEREIRA

SECRETARÍA DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

PROCESO DE SELECCIÓN DE

MÍNIMA CUANTÍA

No. 276-2024

"OBJETO: "ADQUIRIR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE FLUJOS DE ATENCIÓN DE PERSONAS PARA LOS CENTROS DE SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA"".

INVITACIÓN PÚBLICA

RECOMENDACIONES INICIALES

1. Se recomienda a los interesados que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente la invitación pública, cumplir con las exigencias previstas y tener en cuenta las circunstancias que tengan incidencia de cualquier manera en la oferta, en el cumplimiento del contrato y/o en los costos derivados de éstos.

2. Para la elaboración de la propuesta, el proponente deberá seguir el orden señalado en el presente documento y lo dispuesto por Colombia Compra Eficiente, con el objeto de obtener claridad en los ofrecimientos de la misma índole, lo cual permitirá una selección sin contratiempos, y en un lapso de absoluta igualdad.

3. Antes de cargar su oferta en la plataforma del sistema electrónico de contratación pública SECOP II, se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos y haber creado su propuesta dentro de los parámetros expuestos por Colombia Compra Eficiente, por lo tanto, es deber del proponente conocer el manual de uso del SECOP II para proveedores.

4. El nombre del proponente en caso de ser persona natural debe coincidir con el que aparece en la cédula de ciudadanía, en caso de persona jurídica, debe presentarla quien tenga la representación legal de la persona jurídica, su nombre será verificado con el que aparece en la cedula de ciudadanía y el certificado de existencia y representación legal, si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el certificado de existencia y representación legal.

5. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el presente proceso de selección, según el caso; por los principios de lealtad y buena fe, deberá advertir al MUNICIPIO DE PEREIRA de los errores o inconsistencias que advierta en este documento o demás documentos asociados al proceso de selección.

6. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados, de acuerdo con la Ley Colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente, o en su defecto a través de la plataforma al momento de cargar su oferta en forma electrónica, en caso de no hacerlo se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

7. Verifique, antes que nada, que no esté incurso en alguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar.

8. Cerciórese que cumple las condiciones y reúne los requisitos aquí señalados.

9. Proceda a reunir toda la información y documentación exigida y verifique la vigencia de aquella que la requiera.

10. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

11. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso en la plataforma electrónica del SECOP II, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO. ÚNICAMENTE SE RECIBIRAN PROPUESTAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II.

12. Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de la plataforma SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas, ningún acuerdo verbal con funcionarios o contratistas del MUNICIPIO DE PEREIRA, antes o después de la entrega de la propuesta o firma del contrato, podrá afectar o modificar ninguno de los términos y obligaciones estipulados en el pliego o en los documentos asociados al proceso de selección.

13. Recuerde que, en su condición de oferente con la sola presentación de su propuesta, autoriza a la entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

14. Recuerde que cuando se presente la oferta como proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), el oferente deberá inscribirse y presentar la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal, esto es, NO podrá inscribirse como proponente singular y presentar documentos como proponente plural.

15. La presentación de la propuesta, por parte del oferente, constituye evidencia de que se estudiaron completamente las especificaciones técnicas, formatos y demás documentos; que recibió las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y que ha aceptado que este proceso es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del servicio a prestar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CONTEXTO BÁSICO DE ENTENDIMIENTO

Se describen las bases económicas, técnicas y legales, que el PROPONENTE debe tener en cuenta para elaborar y presentar la propuesta, la presentación de la oferta por parte del PROPONENTE constituye evidencia de que estudió completamente las especificaciones que se le entregaron; que recibió del MUNICIPIO DE PEREIRA las aclaraciones necesarias a sus inquietudes y dudas; que está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar, y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para fijar precios, plazos y demás aspectos de su propuesta.

Ninguna información contenida en esta invitación pública constituye una promesa de celebración de contrato alguno, todas las interpretaciones, conclusiones o análisis que efectúe el proponente son de su exclusivo cargo y no comprometen ni vinculan en modo alguno al MUNICIPIO DE PEREIRA.

La información contenida en este documento o proporcionada con el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el MUNICIPIO DE PEREIRA, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta.

Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso, obtener su propia asesoría independiente para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta y con la ejecución del contrato resultante del presente proceso de selección.

El MUNICIPIO DE PEREIRA, de conformidad con el artículo 83 de la Constitución Política, presume que toda la información que el proponente allegue al presente proceso de selección, es veraz y corresponde a la realidad el MUNICIPIO DE PEREIRA podrá verificar o corroborar la información allegada, lo cual acepta y autoriza expresamente el proponente con la presentación de su propuesta, igualmente, el proponente conviene y autoriza que el MUNICIPIO DE PEREIRA designe, si éste lo estima conducente, funcionarios para que realicen visitas a las instalaciones o sedes del proponente con el fin de verificar la información consignada en su propuesta y para obtener por cualquier medio idóneo la información necesaria para verificar la incorporada a la misma.

La numeración de esta invitación pública NO indica un grado de prelación en los asuntos, los títulos de los capítulos y disposiciones utilizadas, sirven como referencia y no afectan la interpretación del texto de las respectivas disposiciones.

Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección de mínima cuantía, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia, en caso de que el último día de un período cualquiera establecido en esta invitación pública fuese un día considerado no hábil,

aquel se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario, cuando se pretenda hacer referencia a día (s) calendario, así se consignará expresamente.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP

El presente proceso de selección objetiva será llevado a cabo a través de la plataforma SECOP II. Lo anterior advierte que es responsabilidad de los proponentes presentar y estructurar sus propuestas. En caso de presentarse indisponibilidad del sistema, los proponentes e interesados en el proceso, deberán aplicar el nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" que se utilizará de acuerdo con el mismo por fallas en: "presentación o apertura de ofertas; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas del SECOP II", la cual se encuentra en la página web del SECOP II específicamente en Guías de Uso del SECOP II.

Solo en el evento de indisponibilidad del sistema SECOP II, debidamente certificada por Colombia Compra Eficiente, los proponentes o interesados podrán remitir sus constancias y documentos al correo electrónico juridicatic@pereira.gov.co, acorde con las directrices del nuevo "PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II" ya citado. En caso de no certificarse la indisponibilidad del sistema por parte de Colombia Compra Eficiente, las comunicaciones y demás documentos recibidos en dicho correo, NO serán tenidos en cuenta, en el entendido de que el proceso se surte en su totalidad en la plataforma del SECOP II. Igual situación sucede en el curso normal del proceso, sin que el SECOP II presente fallas en su funcionamiento.

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con el Artículo 66 de la Ley 80 de 1993. Se convoca a todas las veedurías ciudadanas para realizar control social en el presente proceso de contratación.

Con este fin, podrán consultarse en el Portal Único de Contratación www.colombiacompra.gov.co, en la página asignada a esta contratación y/o en las dependencias de la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, ubicadas en el Palacio Municipal – Alcaldía de Pereira, carrera 7ª N° 18 – 55 Piso 5º y 6º, todos los documentos que se suscriban para estos efectos, incluyendo los estudios previos, convocatoria, proyecto de pliegos, pliegos, adendas y todas las actas de las audiencias que se celebren.

LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN

Toda persona que llegue a conocer casos especiales de corrupción en las entidades del Estado debe reportar el hecho ala secretaría de transparencia de la presidencia da través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx.

También puede reportar el hecho a la página **www.colombiacompra.gov.co**

INTRODUCCIÓN

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Tecnologías de la Información y la Comunicación, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto Nº 1082 del 2015, INVITA a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía para que presente propuestas de conformidad con la siguiente descripción:

CRONOGRAMA

El Cronograma del presente proceso de selección se establece directamente y puede ser consultado por los oferentes interesados en participar en la plataforma transaccional de contratación pública SECOP II, página web www.colombiacompra.gov.co.

DIRECCIONES OFICIALES Y PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Portal Único de Contratación – SECOP II. EL RECIBO DE LAS PROPUESTAS Y LA DILIGENCIA DE CIERRE SE REALIZARÁN ÚNICAMENTE POR LA PLATAFORMA TRANSACCIONAL SECOP II. El Municipio de Pereira NO se hace responsable por comunicaciones o Propuestas enviadas por correo electrónico, radicadas en el archivo de la entidad, dirigidas o entregadas en otra dependencia y el interesado y/o proponente no tendrá derecho a reclamo posterior si llegare a ocurrir. La atención de las observaciones se recibirá exclusivamente por vía del Portal Único de Contratación- SECOP II El horario de la plataforma será supeditado al horario de la entidad en este caso de ALCALDIA DE PEREIRA.

1. OBJETO

"ADQUIRIR UN SISTEMA DE INFORMACIÓN PARA LA GESTIÓN EFICIENTE DE FLUJOS DE ATENCIÓN DE PERSONAS PARA LOS CENTROS DE SERVICIOS DE LA ALCALDÍA DE PEREIRA"

2. OBLIGACIONES

2.1. OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

2.1.1. Pagar el monto pactado y de manera oportuna los productos contratados.
2.1.2. Suministrar la información requerida por el contratista para la ejecución del contrato.
2.1.3. Permitir la entrega de los productos y prestación de los servicios por parte del contratista, salvo que concurran motivos de interés general o de caso fortuito o de fuerza mayor.
2.1.4. Velar por el cumplimiento de todas las cláusulas contractuales.
2.1.5. Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto del contrato.
2.1.6. Exigir la calidad de los bienes y servicios ofertados.
2.1.7. Solicitar oportunamente adiciones o modificaciones al contrato, cuando sea procedente.

2.2. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

2.2.1. Para persona jurídica. Los Contratistas están en la obligación del pago de parafiscales durante el tiempo de ejecución del Contrato, ellos son: EPS, Pensión, ARL, Sena, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Caja de Compensación Familiar y FIC. Esto en concordancia con el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el Artículo 23 de la ley 1150 de 2007, la Ley 828 del 10 de julio de 2003 y demás normas aplicables. Según el caso.
2.2.2. Para persona natural: Pago de seguridad social integral, (salud, pensión y ARL, esta última, si el plazo supera un mes).
2.2.3. EL CONTRATISTA se compromete además del objeto del contrato, acumplir con todas las obligaciones inherentes a él, en especial, las relacionadas con el uso de la documentación utilizada en el Sistema de Gestión de Calidad del Municipio de Pereira, para ello, utilizará exclusivamente los formatos y protocolos aprobados por la Secretaría de las TIC.
2.2.4. Obrar con lealtad, probidad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
2.2.5. Apoyar la contestación de acciones constitucionales y derechos de petición cuando la información requerida o solicitada dependa del contratista, apoyando al Municipio de Pereira - Secretaría de las TIC y en la proyección de las respuestas a las consultas realizadas por otras entidades o personas

y que se relacionen con el objeto del contrato y la ejecución del mismo por parte del contratista, con el visto bueno de la supervisión o de la interventoría según el caso.

2.2.6. Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.

2.2.7. Rendir informe mensual dentro de los cincos días calendarios siguientes al vencimiento del proceso de actividades propias del contrato descritas en las obligaciones indicadas en el numeral 3.1 y/o concertadas con el supervisor, con los debidos soportes, conforme a las actividades previstas en el presente proceso, sin perjuicio de que sea o no para el trámite de la cuenta.

2.2.8. Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.

2.2.9. En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5º de la Ley 80/93.

2.2.10. Ejecutar la totalidad del contrato con todo el personal requerido como recurso humano.

2.2.11. Suministrar los bienes y/o servicios de conformidad con las condiciones técnicas exigidas en los estudios previos y de conformidad con lo ofrecido en su propuesta.

2.2.12. El contratista debe brindar toda la información relacionada con la ejecución del contrato requerida por parte del Municipio de Pereira con el fin de soportar cualquier trámite, permiso o respuesta requerida.

2.2.13. El contratista deberá mantener contacto continuo con el supervisor designado por la entidad para garantizar la oportunidad y calidad, en la ejecución del objeto a contratar.

2.2.14. Cuando fuere procedente, el Municipio de Pereira no reconocerá el valor de los suministros solicitados por personas diferentes al supervisor del contrato, para el efecto deberán coordinar las entregas y su procedimiento sólo con las personas autorizadas las cuales serán informadas después de haber sido adjudicado el contrato

2.2.15. Durante la ejecución del contrato, la administración municipal si lo considera pertinente, requerirá al contratista para que en el término de dos (2) días hábiles máximo, realice la reposición de aquellos insumos, que a juicio del supervisor estén defectuosos, vencidos o no cumplan con las especificaciones técnicas exigidas.

2.2.16. El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.

2.2.17. Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.

2.2.18. Cumplir con el objeto del contrato, con plena autonomía técnica, infraestructura física, económica, administrativa, logística y operacional necesaria para que se cumpla el fin del contrato y acorde con los niveles de servicios establecidos para tal fin y bajo su propia responsabilidad, dando

cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de los pliegos y sus anexos. Por lo tanto, no existe ni existirá ningún tipo de subordinación ni vínculo laboral alguno del Contratista con el Municipio de Pereira.

2.2.19. El contratista se obliga a atender todas las observaciones y requerimientos presentados por la Secretaría de las TIC, la supervisión del contrato y demás entidades competentes, las cuales se darán a conocer por parte de la supervisión del contrato al contratista.

2.2.20. Visitar, inspeccionar, investigar e informarse de todas las circunstancias técnicas, topográficas, geológicas, hidráulicas, ecológicas, climatológicas, de acceso, condiciones y variables sociales y de seguridad que pueden influir o afectar los trabajos. Obligación muy fundamental será la de informar por escrito al Supervisor de todo error a deficiencia que observare en la ejecución del contrato o la ocurrencia de situaciones de fuerza mayor o caso fortuito que puedan afectar la ejecución del contrato, incluyendo las recomendaciones que procedan según el caso.

2.2.21. Constituir las pólizas señaladas en el texto del contrato.

2.2.22. Desarrollar las actividades y productos materia del contrato bajo los principios, lineamientos y directrices trazadas en el Sistema de Gestión de Calidad y en el Modelo Estándar de Control interno del Municipio de Pereira -Secretaría de las TIC.

2.2.23. Proporcionar al Municipio de Pereira – Secretaría de las TIC, el material necesario relacionado con la ejecución del contrato para las presentaciones del proyecto a la ciudadanía y las autoridades competentes (planos, diapositivas o similares), cuando sea requerido por el supervisor del contrato.

2.2.24. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del contrato y de la ejecución del mismo.

2.2.25. Proveer a sus colaboradores de los equipos y elementos necesarios para la correcta ejecución del objeto contractual.

2.2.26. Contar con todos los registros y certificaciones exigidas por la ley para la ejecución del contrato.

2.2.27. Cumplir con la normatividad y reglamentación vigente relacionada con la conservación, preservación y buen uso del medio ambiente y desarrollar actividades que ayuden a prevenir, mitigar, corregir o compensar los impactos negativos sobre el ambiente y los recursos naturales, las cuales respondan a la normatividad ambiental y a conductas ambientalmente responsables.

2.2.28. Cumplir con lo establecido en la normatividad vigente en cuanto a obligaciones tributarias (impuestos, contribuciones y similares) y contables.

2.2.29. Disponer del equipo técnico idóneo para el mantenimiento o soporte técnico, preventivo y correctivo de la plataforma suministrada.

2.2.30. Efectuar la entrega del objeto contratado con las condiciones y especificaciones determinadas dentro del término y en el sitio señalado.

2.2.31. Las demás que se deriven del objeto contractual y todas aquellas que de acuerdo a la naturaleza del contrato establezca la ley, y las demás establecidas.

2.2.32. Las demás que se deriven de la ley y las partes.

2.2.33. Garantizar que el sistema de información dispuesto para el acceso a usuarios externos o grupos de interés cumplan con las características mínimas de accesibilidad

2.2.34. Asegurar que en el diseño e implementación del sistema de información se incorporen funcionalidades que faciliten la generación de datos abiertos según requerimientos explícitos delimitados en el **Lineamiento LI.SIS.08 Apertura de datos**.

2.2.35. Habilitar en el sistema de información aquellas características funcionales y no funcionales que faciliten la interacción con la plataforma de interoperabilidad del estado colombiano. **Lineamiento LI.SIS.09 Interoperabilidad.**

2.2.36. Garantizar que el sistema de información dispuesto para el acceso a usuarios externos o grupos de interés cumplan con las características de accesibilidad que indique la estrategia de Gobierno Digital. **Lineamiento LI.SIS.08 Apertura de datos.**

2.2.37. Garantizar la aplicación de la Guía de Estilo y Usabilidad en el Municipio de Pereira, que suministra y personaliza los elementos de software requeridos para el cumplimiento del **Lineamiento LI.SIS.07 Guía de Estilo y usabilidad.**

2.3. ALCANCES

2.1.1. Entregar el Sistema de Información y su código fuente (aplica una vez implementada la solución), conforme a lo establecido en el documento anexo titulado “ANEXO TÉCNICO DIGITURNO”, el cual hace parte integral del presente estudio previo y el licenciamiento de uso de la aplicación a perpetuidad.

2.1.2. Poner en funcionamiento el sistema de información y todos sus componentes, en los entornos específicos que defina el Municipio de Pereira, garantizando: la instalación inicial del software, y su configuración.

2.1.3. Personalizar y realizar las modificaciones funcionales y visuales que se requieran para garantizar el uso efectivo de la herramienta según requerimientos del supervisor, siempre y cuando las solicitudes sean parte del objeto contractual del presente proceso.

2.1.4. Realizar las integraciones con otros sistemas existentes en la Alcaldía de Pereira para garantizar la interoperabilidad y el intercambio de datos en caso de requerirse.

2.1.5. Suministrar el soporte técnico requerido de forma continua, garantizando los medios necesarios para proporcionar asistencia a los usuarios finales en la resolución de fallas de las plataformas, que garanticen un uso efectivo y continuo del software. El soporte debe ser brindado de acuerdo con los ANS definidos en el Anexo Técnico que hace parte integral del proceso.

2.1.6. Realizar una capacitación presencial para personal operativo, administrativo y Gerencia que garantice la transferencia de conocimiento a los usuarios administradores.

2.1.7. Entregar los manuales de funcionamiento: manual técnico y manual de usuario.

2.1.8. Realizar las acciones pertinentes que aseguren que en el diseño e implementación del sistema de información se incorporen funcionalidades que faciliten la generación de datos abiertos según los requerimientos del Lineamiento MGGTI.LI.GI.08 - Explotación de datos.

2.1.9. IDENTIFICACIÓN EN EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC (REFERENCIA).

Segmento	Familia	Clase	Nombre
43000000	43230000	43232108	Software de calendario y de manejo de citas
43000000	43230000	43231500	Software funcional específico de la empresa

3. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIEN O SERVICIO OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

Las especificaciones técnicas del servicio a contratar se encuentran detalladas en el Anexo Técnico denominado "**ANEXO TÉCNICO DIGITURNO**" que hace parte integral del presente proceso.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN

TÉRMINO	NO EXCEDER
UN (1) MES CONTADO A PARTIR DE LA SUSCRIPCIÓN DEL ACTA DE INICIO.	31 de diciembre del 2024

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para el presente proceso de contratación asciende a la suma de **CIENTOCINCO MILLONES DE PESOS M/CTE ($105.000.000 M/CTE). IVA incluido.**

6. RESPALDO PRESUPUESTAL

El Municipio de Pereira adelantara el presente proceso con cargo a las siguientes disponibilidades presupuestales:

CDP	CÓDIGO DE RUBRO	NOMBRE DE RUBRO	FONDO	PROYECTO	VALOR
8057	2.3.2.02.02.008	Servicios prestados a las empresas y servicios de producción	101 – Fondos comunes	**2024660010030 FORTALECIMIENTO DE LA INFRAESTRUCTURA TECNOLOGICA PARA LA TRANSFORMACION DIGITAL DEL MUNICIPIO DE PEREIRA**	**$105.000.000** **CIENTO CINCO MILLONES DE PESOS M/CTE**

7. JUSTIFICACIÓN DEL VALOR ESTIMADO

El valor estimado del contrato esta soportado en un sondeo realizado en el mercado de proveedores que cuentan con las especificaciones requeridas, de conformidad al artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015 y en el presupuesto disponible que tiene la Administración Municipal.

Se tuvieron en cuenta tres cotizaciones de proveedores que manejan las referencias solicitadas por la entidad y para determinar el presupuesto se promediaron los valores entregados como se muestra a continuación:

SOLUCION :	Plataforma Digiturnos Multisala para tres salas o sedes

PROVEEDOR	TOTAL	INCLUIDO IVA
GESTIÓN, DESARROLLO E INNOVACIÓN SAS	$102.340.000	INCLUIDO IVA
CURUVA.DEV	$97.580.000	INCLUIDO IVA
iDataCUBO	$ 94.010.000	INCLUIDO IVA
PROMEDIO	$97.976.6677	INCLUIDO IVA

Fuente: Elaboración propia

Nota 1: El personal de la secretaría y el secretario de despacho, verificaron rigurosamente tanto los precios establecidos para el presente análisis como los objetos sociales y actividades económicas de las personas naturales o jurídicas a las cuales se les solicita información referente a la justificación del valor del contrato.

Nota 2: Los valores cotizados incluyen IVA.

7.1. Aspectos tributarios y financieros del contrato.

Los aspectos tributarios y financieros que se realizan al momento del pago son:

Reteica: Método de recaudo anticipado del impuesto de Industria y Comercio que deben pagar cada una de las personas que desarrollen actividades comerciales, industriales o de servicios en el respectivo municipio. Lo deben practicar las personas jurídicas, personas naturales pertenecientes al RÉGIMEN COMÚN que hayan sido catalogadas como agentes de retención renta, y las entidades públicas, por todos los pagos o abonos en cuenta que constituyan para quienes lo perciban, ingresos por actividades comerciales, industriales y de servicios, que están sometidas a impuesto en el Municipio.
Las bases que se utilizan son las mismas que aplican para la retención en la fuente renta, es decir, el valor del pago o abono en cuenta, antes de IVA, y debe efectuarse en el momento del pago o abono en cuenta. Las tarifas que deben aplicarse para determinar el valor a retener, están establecidas en la tabla que rija para cada actividad en particular, pudiendo el agente retenedor aplicar la tarifa que corresponda de acuerdo con la actividad pública que ejecute el sujeto pasivo de la retención, por lo tanto, y para evitar confusiones, es mejor que el mismo proveedor sea quien informe en sus facturas la tarifa de Reteica que se le debe aplicar.

El Reteica, por ser un sistema de recaudo de un impuesto municipal, debe practicarse solamente a proveedores que tengan sede en el mismo municipio del agente retenedor.

Retefuente: Recaudo anticipado del impuesto sobre la renta y complementarios, del impuesto a las ventas, del impuesto de timbre nacional y del impuesto de industria y comercio; que consiste en restar de los pagos o en abonos en cuenta un porcentaje determinado por la ley, a cargo de los contribuyentes de dichos pagos o abonos en cuenta.

Reteiva: La retención en la fuente por IVA consiste en que el comprador, al momento de causar o pagar la compra, retiene al vendedor el 50% del valor del IVA.

Estampillas pro-cultura: Deducible que se realiza del 1.5% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 23 del 2014 por medio del cual se regula este impuesto.

Tasa pro-deportes: Deducible que se realizar del 2% sobre el valor del Contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo 14 de 2020 por medio del cual se regula este impuesto.

Estampillas adulto mayor: Deducible que se realiza del 2.0% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 12 del 2012 por medio del cual se regula este impuesto.
Estampilla Universidad Tecnológica de Pereira: Deducible que se realiza del 1% sobre el valor del contrato antes de IVA según consta en el Acuerdo No 25 del 2018 por medio del cual se regula este impuesto.

NOTA: Los impuestos de estampillas procultura, adulto mayor, universidad y tasa pro-deportes solo se deducen en el primer pago y si se realiza adición el cobro es el mismo.

8. FORMA DE PAGO:

Mediante un (1) solo pago, por el valor del 100%, al finalizar el proceso contractual y la entrega del producto requerido por los valores contenidos en la propuesta final y aprobados a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo secretario de despacho. **NO HABRÁ ENTREGA DE ANTICIPO.**

9. CRITERIOS HABILITANTES

Para ser habilitados los oferentes que participen del proceso de selección, deberán acreditar junto con la propuesta la relación documental que se encuentra a continuación, la cual será evaluada.

ÍTEM	CARACTERÍSTICAS	ACREDITACIÓN
CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA	- De acuerdo al formato establecido por el municipio en el anexo - El oferente y su representante legal deberán encontrarse libres de inhabilidades, incompatibilidades y no tener ninguna prohibición para contratar, para lo cual deberá incluirse una DECLARACIÓN EXPRESA.	**Anexo carta presentación de la propuesta** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN	- Suscribir y ejecutar las afirmaciones contenidas en el anexo de compromiso anticorrupción.	**Anexo compromiso anticorrupción** debidamente diligenciado y firmado por el representante legal.
CAPACIDAD JURÍDICA	- Objeto social o actividad económica del registro mercantil relacionada con el objeto del contrato. - Término de duración superior al contrato y un año más. - Mayoría de edad. - Ausencia de limitaciones para contratar.	Certificado de existencia y representación o Registro Mercantil cuya expedición no supere los 30 días a la fecha del cierre
	Calidad del representante legal	Autorización para contratar Copia de la cédula de ciudadanía o de extranjería (amarilla con hologramas) o pasaporte.
EXPERIENCIA*	**Número de contratos**: Máximo (3) relacionado con el objeto del presente contrato. **Sumatoria del valor**: Igual o superior al 100% del valor estimado del contrato.	Certificaciones de ejecución de contratos/ contratos terminados/ facturas de venta/ actas de liquidación de contratos**. - anexo relación de experiencia**
ACTIVIDAD ECONÓMICA	Relacionada con el área a contratar	RUT (Actualizado)
HOJA DE VIDA FUNCIÓN PÚBLICA	Debidamente diligenciada, actualizada y firmada.	Hoja de vida de la función pública.
PAGO DE APORTES A LA SGSS	Encontrarse al día en los pagos del sistema integral de la seguridad social.	Certificación de pago de aportes a la seguridad social y aportes parafiscales o planilla de pago. (Cuando dicha certificación se realice por intermedio de contador

		público, deberá anexar copia de la cédula, tarjeta profesional y antecedentes).
VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES	- Los documentos que anexe el oferente, serán nuevamente verificados por el municipio en las plataformas existentes.	Certificado de antecedentes disciplinarios Certificado de antecedentes fiscales Certificado de antecedentes penales Certificado de antecedentes Registro nacional de medidas correctivas Cerificación del Registro de Deudores Alimentarios Morosos - REDAM Cerificación de la situación militar del representante legal o la persona natural que aspira se presenta como oferente.
OFERTA ECONÓMICA	- De conformidad con el anexo oferta económica. - Los valores identificados en la oferta económica no deben superar los valores promedios relacionados por el municipio. - El contenido del formulario no puede ser alterado y debe ser diligenciado en su totalidad	**Anexo oferta económica** debidamente diligenciado por el representante legal (dicha firma se tendrá en cuenta como intención de participar) **NO SUBSANABLE**
DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIOS O UNIONES TEMPORALES.	a) La duración debe ser por lo menos el término del contrato y un año más. b) Indicar en forma expresa si su participación es a título de consorcio o unión temporal. c) Establecer que persona, representará al consorcio o unión temporal. d) Señalar el porcentaje de participación. e) Adjuntar con la propuesta el certificado de existencia y representación legal o matricula mercantil de cada una de las personas que	**Anexos conformación de consorcio o unión temporal** debidamente diligenciados mediante el cual se conforma el consorcio o la unión temporal Certificado de existencia y representación de cada uno de los oferentes.

	conforman el consorcio o unión temporal, atendiendo a lo exigido en la invitación pública. f) Que los integrantes tengan la capacidad Jurídica para obligarse o contratar.	

NOTA: El municipio se encuentra facultado para verificar, cotejar y corroborar la veracidad de la información presentada, en caso de que dicha información sitúe falsedad total o parcial, el municipio se encuentra en la obligación de rechazar la propuesta e iniciar la denuncia penal al oferente.

* Los documentos que acrediten la experiencia deberán contener como mínimo la siguiente información.

a) Nombre o razón social de la entidad contratante.
b) Nombre o razón social del contratista.
c) Objeto del contrato.
d) Valor del contrato.
e) Fecha de inicio y terminación del contrato (si es necesaria).
f) Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será aportada por uno de los integrantes que la tengan.

No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.

*Las facturas presentadas para la acreditación de la experiencia deben encontrarse conforme a lo señalado por el estatuto tributario, la entidad verificará además de lo anterior, la correcta numeración de las mismas.

9.1. CONDICIONES TÉCNICAS ESPECIALES

CONDICIÓN	DEBE SER ACREDITADO CON:
a) Establecimiento de Comercio o punto de atención en el área metropolitana centro occidente, (establecimiento de comercio, dedicado a la actividad económica objeto del contrato). Se requiere servicio de soporte técnico en sitio,con el propósito de atender y solucionar cualquier servicio que sea requerido por la Alcaldía de Pereira en un tiempo máximo de cuatro (4) horas de acuerdo a: Soporte a nivel de hardware, Asistencia técnica a los usuarios funcionales, las demás que sean acordadas con la Entidad al inicio del Contrato y en el desarrollo del mismo, siempre y cuando estén dentro del alcance del servicio.	• Certificado de Cámara de comercio en donde conste la existencia del establecimiento, sucursal o agencia, contrato dearrendamiento o certificado de propiedad o promesa de contrato en donde se acredite el punto de atención en la ciudad de Pereira, cuando el establecimiento de Comercio este por fuera de la ciudad de Pereira, el proponente deberá acreditar un punto de atención en la ciudad de Pereira, para ello deberá aportar la respectiva constancia del mismo, la cual será verificada por la entidad y/o promesa de contrato mínimo por UN (1) año.
Contar con una mesa de servicios conformada mínimo por: **a)** Dos (2) Ingenieros de sistemas, que acrediten experiencia mínima de un año, relacionada con el suministro o instalación o puesta en producción de un sistema de información. **b)** Contar con dos técnicos o tecnólogos en sistemas o carreras afines o dos estudiantes de ingeniería de sistemas o carreras afines, y llevar cursados y aprobados mínimo 6 semestres. Garantizar que mínimo un Ingeniero realice las actividades en sitio durante el tiempo de implementación de la plataforma (1er mes de ejecución) y un técnico o estudiante durante toda la ejecución del contrato.	• Título mediante diploma y/o acta de grado, matricula y/o tarjeta profesional, en los casos que aplique. • Certificado de aprobación de 6 semestres de carrera profesional en ingeniería de sistemas o carreras afines. • Listado del personal con sus respectivos nombres y cargos. • Para acreditar la experiencia, se deberá aportar contratos de prestación de servicios o contratos laborales o certificaciones laborales • Para garantizar el vínculo contractual, se deberá aportar: Empleados: Contrato laboral y las planillas pago de salud, pensión y A.R.L delos últimos tres (3) meses al cierre del presente proceso; Para contratistas: Contrato de prestación de servicios y planillas de los últimos 3 meses o en su defecto promesa de contrato futuro. • Hojas de vida del personal a vincular.
Para garantizar las buenas prácticas de desarrollo e implementación del sistema de información, se requiere que uno de los ingenieros cuente con formación en la norma ISO 27001 En Gestión De La Seguridad De La Información, en cualquiera de sus componentes o áreas.	• Certificado en formación en la norma ISO 27001, de uno de los ingenieros de sistemas que conformarán la mesa de servicios.

10. LIMITACIÓN A MIPYME COLOMBIANA

La Ley de Emprendimiento "(...) propone facilitar el acceso de las Mipymes a la modalidad de contratación de mínima cuantía, la limitación de estos procesos a Mipymes, define la posibilidad de establecer criterios diferenciales a favor de las Mipymes en los procesos de contratación pública, amplía el ámbito de aplicación de las medidas de compras públicas a entidades que hoy están excluidas, establece la creación de un sistema de información e indicadores para evaluar la efectividad de las medidas adoptadas y define la inclusión de factores de desempate en los procesos de contratación pública que priorizan este segmento".

El parágrafo 1 del artículo 30 de la Ley 2069 de 2020 dispone que el Gobierno nacional definirá las particularidades del procedimiento de mínima cuantía, así como la posibilidad que tengan las entidades de realizar estas adquisiciones a Mipyme o establecimientos que correspondan a la definición de "gran almacén" señalada por la Superintendencia de Industria y Comercio. En virtud de lo anterior, es indispensable reglamentar nuevamente las particularidades de esta modalidad de selección y se hace necesario modificar los artículos 2.2.1.2.1.5.1 al 2.2.1.2.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional.

El artículo 35 de la Ley 2069 de 2020 define un nuevo marco jurídico en relación con los criterios de desempate previstos en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los Procesos de Contratación adelantados por patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales. Al respecto, es necesario reglamentar la forma de acreditar las circunstancias a las que se refiere cada uno de los numerales del citado artículo, permitiendo la debida aplicación de los factores de desempate previstos para garantizar la selección objetiva de los contratistas así:

- Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
- Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido en su totalidad por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
- La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.
- Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público;

o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este siempre que:

- Esté conformado por al menos una Mipyme, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- La Mipyme, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25 %) de la experiencia acreditada en la oferta; y
- Ni la Mipyme, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

De conformidad con lo estipulado en la ley 2069 de 2020 y el Decreto 1860 de 2021, el presente proceso podrá ser limitado a MIPYME colombiana, siempre y cuando se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPyme colombianas para limitar la convocatoria a **Mipyme**; para lo cual los interesados dentro del término establecido en el cronograma señalado por la Entidad el cual no debe ser inferior presentarán su manifestación y deberán acreditar que tienen el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- La Mipyme debe contar con mínimo un (1) año de existencia
- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un

contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

- Las personas jurídicas 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.

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.

PARÁGRAFO 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

PARÁGRAFO 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

PARÁGRAFO 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

10.1. CRITERIOS DIFERENCIALES MIPYMES:

Número de contratos para la acreditación de la experiencia. “Para el presente proceso los interesados deberán acreditar máximo CUATRO (4) contratos relacionados con el objeto del contrato, cuyo valor sumado sea igual o superior al cien (100) % del presupuesto oficial del presente proceso de selección, el cual será verificado con las certificaciones, actas de liquidación, facturas de los contratos aportados”.

NOTA 1: La Experiencia será requerida y deberá ser anexada por los proponentes a través de la plataforma Secop II, en la sección cuestionario.

NOTA 2: Para acreditar la calidad de MiPyme, deberá tenerse en cuenta lo descrito en los numerales 12 y 12.1. del presente documento.

11. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

- La oferta presentada que cumpla con la totalidad de los criterios habilitantes y las condiciones técnicas.

- De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el Decreto Nº 1082 del 2015, se seleccionará la propuesta que tenga el **MENOR PRECIO OFERTADO.**

NOTA 1: El MENOR PRECIO será el ofertado por cada proponente incluido el IVA. La oferta total no podrá ser superior al valor estimado del contrato.

11.1. OFERTA ECONÓMICA

1	Los proponentes deberán diligenciar la oferta económica en línea.
2	Para ello los proponentes deberán presentar la oferta económica diligenciando el formulario respectivo, en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – SECOP II, en la sección de cuestionario.
3	Debe corresponder a números enteros consecutivos, en consecuencia, no podrán utilizarse números acompañados de letras, sub-números, ni decimales, de presentarse así, el municipio hará los respectivos ajustes aritméticos
4	Serán de exclusiva responsabilidad del oferente los errores u omisiones en que incurra al indicar el valor de su oferta económica, debiendo asumir los mayores costos y/o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que por esta razón haya lugar a alegar ruptura del equilibrio contractual.
5	**Para efecto del señalamiento de la propuesta económica, debe indicarse los precios expresados en pesos colombianos, el oferente debe tener en cuenta todos los costos, gastos, impuestos, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos (directos e indirectos) que considere necesarios para la fijación de la oferta económica**
6	Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo el municipio de Pereira en ningún caso será responsable de los mismos.
7	El valor de la oferta NO podrá superar el presupuesto oficial.
8	El municipio de Pereira NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

9	Tampoco se podrá solicitar a los proponentes variación alguna en los términos de la propuesta, lo cual no obsta para que la Entidad pueda solicitar las aclaraciones que fueren necesarias y los documentos faltantes, siempre que no sean necesarios para la comparación de las propuestas
10	NO SE ACEPTARÁN LAS PROPUESTAS ENVIADAS POR VÍA CORREO ELECTRÓNICO, O PRESENTADAS EN LUGAR DIFERENTE AL SEÑALADO EN LA PRESENTE INVITACIÓN PÚBLICA. Todos los gastos que impliquen la preparación y presentación de la propuesta corren por cuenta del oferente. Excepto en los casos de indisponibilidad de la plataforma SECOP II establecidos en el presente anexo.

13.PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS

En el evento en el que el precio de una oferta no parezca suficiente para garantizar una correcta ejecución del contrato, de acuerdo con la información recogida durante la etapa de planeación y particularmente durante el Estudio del Sector, la Entidad deberá aplicar el procedimiento descrito en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015 y los parámetros definidos en la Guía para el manejo de ofertas artificialmente bajas en Procesos de Contratación de Colombia Compra Eficiente.

12. REGLAS APLICABLES AL PROCESO DE CONVOCATORIA

12.1. NÚMERO MÍNIMO DE PROPONENTES.

El número mínimo de proponentes para no declarar desierto el proceso de contratación es de una propuesta válida.

14.1. CAUSALES DE RECHAZO

14.1.1. No cumplir con los requisitos habilitantes o que estos no sean subsanados dentro del término otorgado o cuando al momento de subsanar este no lo haga conforme a los requisitos de la invitación pública o adendas.

14.1.2. No diligenciar la propuesta económica en las condiciones solicitadas.

14.1.3. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad de las consignadas en la Ley.

14.1.4. Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas para el cierre del proceso en la invitación pública.

14.1.5. Cuando haya disolución o liquidación de la sociedad.

14.1.6. Cuando se compruebe que un proponente presenta o participa en más de una oferta, diferente a alternativas que hayan sido permitidas o solicitadas. Es decir, un oferente solo podrá participar como persona natural o como miembro de una persona jurídica no importando su porcentaje en la empresa, miembro de un consorcio o unión temporal, en este caso será admitida la propuesta presentada en primer término eliminando las demás.

14.1.7. Cuando la propuesta supere el valor estimado o el presupuesto oficial o los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.

14.1.8. Cuando la propuesta se encuentre incompleta, es decir que no oferte la cantidad y los ítems solicitados.

14.1.9. Cuando haya inexactitud de la información suministrada por el proponente o en la contenida en los documentos anexos a la propuesta que sean habilitantes o que asignen puntaje.

14.1.10. Cuando el proponente al momento de subsanar la información que se requiere acredite documentos o circunstancias nuevas que mejoren o adicionen la propuesta.

14.1.11. Cuando el proponente oferte un plazo superior al establecido por la entidad.

14.1.12. Cuando la propuesta sea presentada por personas jurídicamente incapaces para obligarse.

14.1.13. Cuando no se anexen a la propuesta al momento del cierre, el documento de conformación del consorcio o de la unión temporal.

14.1.14. Cuando un oferente o integrante de la unión temporal o consorcio no tenga dentro de su objeto social la actividad que será contratada por el municipio de Pereira.

14.1.15. Cuando siendo la propuesta presentada por un proponente plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), no se inscriba y presente la oferta en la plataforma del SECOP II, como tal; o cuando la propuesta no sea cargada en la plataforma del SECOP II acorde con lo establecido en el Manual de uso del SECOP II para proveedores.

14.1.16. Cuando el proponente, una vez requerido por el municipio de Pereira, no allegue los documentos, las aclaraciones y/o explicaciones de los requisitos habilitantes (subsanables), de acuerdo con el cronograma. En ejercicio de esta

facultad no se podrán subsanar documentos que constituyan factores de calificación o ponderación, de conformidad con lo establecido en la Ley 1882 de 2018.

14.1.17. Cuando se determine que el precio ofertado es artificialmente bajo.

14.1.18. Cuando el oferente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República de conformidad con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

14.1.19. Cuando el Oferente sobrepase los valores considerados por la entidad para establecer el presupuesto oficial.

14.1.20. Cuando el oferente se encuentre reportado con antecedentes en el reporte del SIRI de la Procuraduría.

14.1.21. Cuando se presenten varias ofertas por parte del mismo proponente (por sí o por interpuesta persona) o cuando el proponente tenga intereses en otra persona jurídica que también se presente al proceso de selección, es decir, cuando se trate de propuestas que correspondan a sociedades que tengan socios comunes, excepto cuando se trate de sociedades anónimas abiertas, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 5 del Decreto No.679 de 1994, lo cual se acreditará mediante certificación del Revisor Fiscal de la respectiva sociedad.

14.1.22. Cuando la propuesta se presente extemporáneamente o no se presente en el lugar (Plataforma SECOP II) y hora exacta establecida por la entidad como límite para el cierre del presente proceso de selección. (No son válidas las propuestas remitidas a través de mensajes, físico o por correo certificado).

14.1.23. Cuando el proponente se encuentre en mora en el pago de aportes al Sistema Integral de Seguridad Social y Parafiscales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

14.1.24. Cuando el proponente presente documentos con información inexacta o haya tratado de interferir o influenciar indebidamente en la evaluación de las propuestas o en la adjudicación del contrato.

14.1.25. En el caso en que se comprobare que el Proponente esté en situaciones que conlleven a presentar un conflicto de interés frente al municipio de Pereira que pueda obtener algún beneficio para sí o para un tercero de la información a la que va a tener acceso a través de la suscripción del Contrato.

14.1.26. Las demás contempladas en la Constitución Nacional y la Ley

14.2. CAUSALES QUE DAN LUGAR A LA DECLARATORIA DE DESIERTA

14.2.1. Por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.

14.2.2. Cuando no se presente propuesta alguna.

14.2.3. Cuando ningún proponente resulte habilitado luego de surtida la etapa de verificación de requisitos habilitantes.

14.2.4. Cuando ninguna propuesta se ajuste a las condiciones jurídicas y técnicas consignadas en esta invitación pública, o en general cuando falte la voluntad de participación.

14.3. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;

(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

8. Preferir la oferta presentada por una MiPymes o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MiPymes, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados

durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que:

(a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%);

(b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y

(c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

PARÁGRAFO 1. Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

PARÁGRAFO 2. Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

PARÁGRAFO 3. El Gobierno Nacional podrá reglamentar la aplicación de factores de desempate en casos en que concurran dos o más de los factores aquí previstos.(Reglamentado por el Decreto 1860 de 2021)

15. MECANISMOS DE MITIGACIÓN DEL RIESGO:

EL CONTRATISTA se obliga a constituir a su cargo y en favor de EL MUNICIPIO, las garantías que sean fijadas por éste, en cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1082 del2015. El contratista deberá constituir las siguientes garantías en la ejecución propia del contrato, así:

15.1. GARANTÍAS.

15.1.1. **Cumplimiento:** Por el VEINTE POR CIENTO (**20%)** del valor del contrato, por el término del mismo y seis (6) meses más. En todo caso la garantía de cumplimiento deberá mantenerse vigente hasta que se logre la liquidación del contrato.

15.1.2. **Calidad del Servicio:** Por el VEINTE POR CIENTO (**20%)** del valor del contrato, por el término del mismo y SEIS (6) meses más.

15.1.3. **Calidad y correcto funcionamiento de los bienes y equipos suministrados.** El valor de estas garantías será del veinte (20%) del valor del contrato. Su vigencia deberá ser por el término del contrato y seis (6) meses más.

16. OBSERVACIONES

Esta invitación contiene todos los elementos para la presentación de la oferta, el oferente debe de verificarlos completamente y cerciorarse de que no alberga dudas respecto a ella, caso contrario debe elevar las respectivas observaciones que considere pertinentes dentro de los plazos señalados, de lo contrario dichas observaciones serán resueltas de conformidad con lo reglamentado para el derecho de petición de información

17. ADENDAS

El Municipio de Pereira expedirá adendas que puedan contemplar modificaciones a las condiciones establecidas en el presente proceso, las cuales, podrán implicar la ampliación del plazo fijado para entregar las propuestas.

18. PREVALENCIA NORMATIVIDAD VIGENTE

Lo dispuesto en la presente invitación pública se regirá por lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, y demás Decretos reglamentarios y normas vigente sobre la materia. En todo caso de discordancia entre éstas y aquel prevalecerá la normatividad anteriormente expuesta.

19. FIRMA ELECTRÓNICA:

La Plataforma del SECOP II maneja para los Procesos de Contratación y los contratos celebrados la firma electrónica. El SECOP II se rige por las normas del Sistema de Compra Pública y por aquellas que rigen el comercio electrónico, de esta manera dentro de la plataforma quien se inscribe obtiene una firma electrónica con su usuario y contraseña, el cual es personal e intransferible, y obliga por medio de esta firma a quien suscriba el contrato, o a la persona a la que el firmante representa. La firma electrónica que manejan los usuarios del SECOP II cumple con los requisitos de confiabilidad de las firmas electrónicas exigidos por el Decreto 2364 de 2012 artículo 4, como que los datos de creación de la firma corresponden exclusivamente al firmante y es posible detectar cualquier alteración no autorizada del mensaje de datos, hecha después del momento de la firma gracias al sello de tiempo de la plataforma.

Proyectó: Laura Lucia Amaya Guerra – Abogada, Contratista

ANEXO 1

CARTA DE PRESENTACION DE LA PROPUESTA

Pereira,

Doctor
NOMBRE DELEGADO DEL ALCALDE
Secretario XXX
Delegada del Alcalde
Ciudad

Asunto: OFERTA INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº XXX- 20XX.

Atendiendo la invitación Nº XXX- 20XX publicada en el SECOP, me permito presentar oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es**"XXXXXXXX."**.

MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:

Al suscribir esta oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

a) Esta propuesta y el contrato que llegaren a celebrarse comprometen al firmante de esta carta.
b) Ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.
c) Conocemos la información general y demás documentos de la invitación y que aceptamos los requisitos en ella contenidos.
d) Si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada, el objeto, alcances, obligaciones y en general todos los términos exigidos por la entidad para el cumplimiento del contrato y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.
e) Autorizo al municipio a consultar, cotejar y corroborar toda información que posibilite mi participación en el proceso de selección y la ejecución del contrato (del firmante, la persona a la que representa legalmente y los miembros de dicha persona, representantes legales, socios o accionistas), así como la experticia,

experiencia, información comercial, financiera, investigaciones, condenas y en general toda la información de este participante.

f) Faculto al municipio a solicitar toda la información que dentro del ámbito de la buena fe resulte necesaria para formar un juicio sobre mi idoneidad para asumir el compromiso que involucra el contrato.

RELACIÓN DE DOCUMENTOS: Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la invitación pública y que relaciono a continuación:

1. ----------
2. ----------

Atentamente;

Firma del proponente: ----------
Nombre o razón social del proponente y Nº de NIT---------
Nombre del representante legal y Nº de C.C……
Domicilio del proponente……
Dirección-------
Teléfono---------
Fax……..
Correo electrónico----

NOTA:

1) La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.

2) La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.

3) El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta

ANEXO 2
MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR DEL CONTRATO
NÚMERO	FECHA				
SUMATORIA					

NOTAS:

- En todo caso no será considerada la experiencia relacionada en este anexo que no venga acompañada de los soportes requeridos para acreditarla.
- La entidad podrá verificar la experiencia relacionada con el fin de garantizar que la información es fidedigna.
- En caso de que la información relacionada no cuente con la veracidad requerida, la entidad podrá iniciar el respectivo procedimiento penal.

ANEXO 3
OFERTA ECONÓMICA

PROPUESTA ECONÓMICA
EJ:

BIEN O SERVICIO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO SIN IVA	PRECIO TOTAL SIN IVA	PRECIO UNITARIO IVA INCLUIDO	VALOR TOTAL IVA INCLUIDO
XXXX	XXXXX				
VALOR TOTAL DE LA PROPUESTA:					$

NOTAS:

- El presente anexo debe ser diligenciado en su totalidad y no podrá ser modificado, suprimido, adicionado, alterado, lo cual podría generar en causal de rechazo.

- Los ítems, valores y cantidades ofertados por el oferente deben permitir la comparación de las propuestas de lo contrario la propuesta será rechazada.

- En cualquier caso, el valor total y los valores unitarios de la propuesta, no deben superar los valores promedio establecidos ni el valor estimado del contrato, lo que conllevaría al rechazo de la propuesta.

- La firma del proponente en la presente se considera como carta de intención.

ANEXO 4
COMPROMISO ANTICORRUPCION

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº ___- 201_.

_____, identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de _____, manifiesto en mi nombre y en nombre de _____ que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante para fortalecer la
transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA Nº ___- 201_.**
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA Nº ___- 201_.**
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación **DE MÍNIMA CUANTÍA Nº ___- 201_** nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días __ del mes de _____ de 201_.

_____
Firma representante legal del Proponente
Nombre:
Cargo:
Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente
documento.

ANEXO 5
CARTA DE CONFORMACION DE CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores
_____.
Pereira

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº ___- 201_.**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Mínima Cuantía número _____ que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____%
B. _____	_____%

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.
4. El representante del Consorcio es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

_____
_____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

ANEXO 6
MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores
_____
Pereira

Ref.: **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº ___- 20x_.**

Los suscritos _____ y _____, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de _____ y _____, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía número _____que ha abierto esa Entidad para _____ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)
A _____ _____ %
B _____ _____%

3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.

4. El representante de la Unión Temporal es: _____, identificado con la cédula de ciudadanía número _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.
En constancia se firma en _____ a los _____ días del mes de _____ de _____

_____

_____

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y
C.C. No.

_____

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.

ANEXO 7
MODELO DE CARTA DE INTENCION (PERSONAL)

Ciudad y fecha,

Señores
Municipio de Pereira
Pereira

Ref: OFERTA INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA Nº

Por medio de este documento _____ (nombre o razón social del profesional), en mi calidad de _____ (profesión) manifiesto la intención de conformar el equipo de trabajo ocupando el cargo de _____ para la ejecución del proyecto cuyo objeto es _____ que en caso de salir favorecido ejecutará _____ (nombre del proponente), contando con un tiempo de dedicación para el mismo de _____ durante la duración del contrato.

Nombre del profesional o auxiliar_____
C. C. No. _____ de _____
Matricula, Tarjeta profesional o el que haga sus veces
_____
Teléfono fijo y Celular:
_____

_____
FIRMA DEL PROFESIONAL O AUXILIAR