CONDICIONES GENERALES DEL PROCESO DE SELECCIÓN MINIMA CUANTIA INVITACION PUBLICA No. SM-MC-03738-2024

INTRODUCCÍON

La Gobernación del Departamento Norte de Santander – Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, convoca públicamente a todas las personas naturales, jurídicas nacionales o extranjeras con sede establecida en Colombia, de manera individual o asociadas en consorcio o unión temporal y demás interesadas en presentar sus ofertas dentro del presente proceso de selección para que en el término previsto aporten su propuesta escrita de conformidad con los términos de la presente invitación.

En consecuencia, de conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y los artículos 2.2.1.2.1.5.1 y 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, La Gobernación del Departamento Norte de Santander – Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, se permite comunicar que se encuentra interesado en recibir propuestas para seleccionar la mejor oferta para la satisfacción de la necesidad descrita en el presente proceso de selección que se adelantará en la modalidad de mínima cuantía.

Hacen parte de la presente invitación el documento de estudios previos, las adendas, anexos técnicos, respuestas a observaciones y demás documentos que sirvan de soporte de orden técnico o de aclaración o modificación a la presente invitación y harán parte del contrato que se suscriba con la entidad.

MECANISMO DE SELECCIÓN: Procedimiento de SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA, como lo establece el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto No. 1082 del 2015 reglamentario de la Ley 1474 de 2011 y 1150 de 2011.

RECOMENDACIONES INICIALES.

1. Se recomienda a los aspirantes que deseen participar en el presente proceso de selección, leer detenidamente el presente documento, 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. Siga las instrucciones que se imparten en este documento para la elaboración de su propuesta.

3. 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 expedido por la Cámara de Comercio de la jurisdicción correspondiente. Si usa una sigla, ésta debe estar autorizada en el Certificado de Existencia y Representación Legal.

4. Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite el pliego de condiciones, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe, deberá advertir al Departamento de los errores o inconsistencias que advierta en este documento.

5. Antes de cargar su oferta se debe verificar que se haya incluido la totalidad de los documentos exigidos, 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.

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

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

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

9. Tenga presente la fecha y hora prevista para el cierre del presente proceso, EN NINGÚN CASO SE RECIBIRÁN PROPUESTAS FUERA DEL TIEMPO PREVISTO Y UNICAMENTE SE RECIBIRAN EN LA PLATAFORMA DEL SECOP II.

10.Tenga en cuenta que toda consulta deberá formularse por escrito a través de las herramientas que provee la plataforma de SECOP II; no se atenderán consultas personales ni telefónicas.

11. Recuerde que en su condición de oferente con el solo cargue y presentación de su propuesta, autoriza a la Entidad a verificar toda la información que en ella suministre.

12. 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.

13. 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 pliego de condiciones es completo, compatible y adecuado para identificar el alcance del bien o 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.

1. DESCRIPCION DEL OBJETO IDENTIFICADO CON EL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

Adquisición del Servicio de Consultoría con destino a la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, para la ejecución del proyecto denominado DESARROLLO DE ESTRATEGIAS CON ENFOQUE DE GÉNERO E INTERSECCIONALIDAD QUE PROMUEVAN EL EMPODERAMIENTO CIUDADANO, EL GOCE EFECTIVO DE DERECHOS, LA PREVENCIÓN DE LAS VIOLENCIAS CONTRA LAS MUJERES Y DISMINUCIÓN DE LAS BRECHAS SOCIALES ENTRE MUJERES Y HOMBRES EN NORTE DE SANTANDER. BPIN 2024004540087.

De conformidad con lo señalado en el Artículo 6º de la Ley 1150 de 2007, no se requerirá en esta Modalidad de Contratación del RUP, ni de la exigencia a los proponentes interesados en ofertarle a la

Administración Departamental de estar Clasificados de acuerdo con los Códigos Estándar de Productos y Servicios de Naciones Unidas “UNSPSC”.

Sin embargo, los Códigos “UNSPSC” que le aplica al objeto de esta Contratación son los siguientes:

Segmento	Familia	Clase	
80000000	80100000 Servicios de asesoría de gestión	801015	Servicios de consultoría de negocios y administración corporativa.

OBJETO: CONSULTORÍA PARA LA CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) CON ENFOQUE DE GÉNERO, DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, Y EQUIDAD DE GÉNERO DE NORTE DE SANTANDER.

SOPORTES PRESUPUESTALES Y RUBRO

El pago de la suma estipulada en este proceso de selección se sujetará de conformidad con el Certificado de Disponibilidad Presupuestal de la vigencia 2024, documento expedido por el Profesional Especializado de la Secretaría de Hacienda del Departamento Norte de Santander:

DOCUMENTO	NÚMERO	FECHA	VALOR CDP
CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL	005249	28/10/2024	$110.000.000,00
RUBRO PRESUPUESTAL	2.3.2.02.02.009		
DESCRIPCIÓN DEL RUBRO	Servicios para la comunidad, sociales y personales		
FUENTE DE FINANCIACIÓN	1.2.1.0.00 – INGRESOS CORRIENTES DE LIBRE DESTINACIÓN		

2. COMUNICACIONES Y OBSERVACIONES AL PROCESO.

El informe será publicado en el SECOPII, www.colombiacompra.cmv.co en la fecha señalada en el cronograma del proceso.

Cualquier interesado y oferente en la presente convocatoria pública podrá comunicarse con “LA ENTIDAD” a través de la plataforma SECOP II y en los términos establecidos para ello. Dentro del proceso de selección solo se atenderán las comunicaciones, preguntas, observaciones efectuados a través de la plataforma; no se admitirá documentación remitida y/o radicada en la sede de “LA ENTIDAD”.

Los interesados deberán enviar las observaciones al Proceso de Contratación por medio electrónico en la Plataforma del SECOP II

Las respuestas emitidas por “LA ENTIDAD” a las comunicaciones recibidas serán publicadas a través de la plataforma SECOPII.

Una indisponibilidad es aquella que afecta la presentación de las ofertas; cuando se presenta dentro de las cuatro (4) últimas horas previstas para el evento del cierre.

Los certificados de Indisponibilidad son publicados en la página web de Colombia Compra Eficiente en un plazo máximo de 24 horas en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte. En caso de indisponibilidad del SECOP II que afecta la presentación de las ofertas, el proponente interesado, puede presentar y entregar su oferta únicamente ante esa situación especial, por correo electrónico a despachoseceducacion@semcucuta.gov.co dentro de las 48 horas siguientes al momento previsto para el cierre. Para que esta propuesta sea tenida en cuenta en el proceso debe cumplir con el procedimiento establecido por Colombia Compra denominado "COMO ACTUAR ANTE INDISPONIBILIDAD PARA PRESENTAR LA PROPUESTAS EN EL SECOP II y de acuerdo con la última versión publicada.

https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/guia_indisponibilidad_secopii.pd.f

2.1. CRONOGRAMA DEL PROCESO

El cronograma del proceso se encuentra relacionado en el ítem denominado "condiciones" en la plataforma electrónica SECOP II.

2.2. ALCANCE DEL OBJETO

Mediante la presente adquisición, el contratista se obliga con el Departamento de Norte de Santander a cumplir con las especificaciones técnicas estipuladas en el presente documento, para la ejecución del proyecto denominado "Desarrollo de estrategias con enfoque de género e interseccionalidad que promuevan el empoderamiento ciudadano y político, el goce efectivo de derechos, la prevención de violencias contra las mujeres y disminución de las brechas sociales entre mujeres y hombres en Norte de Santander" con código BPIN 2024004540087.

FICHA TÉCNICA

Para el presente proceso se tendrán en cuenta las especificaciones técnicas definidas por la SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO dentro del proyecto denominado: "Desarrollo de estrategias con enfoque de género e interseccionalidad que promuevan el empoderamiento ciudadano y político, el goce efectivo de derechos, la prevención de violencias contra las mujeres y disminución de las brechas sociales entre mujeres y hombres en Norte de Santander" con código BPIN 2024004540087, las cuales se detallan a continuación:

A. La Secretaría de la Mujer y Equidad de Género adquirió el siguiente licenciamiento por un año de suscripción:

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
1	ArcGIS Online Mobile Worker User Type Annual Subscription	21
2	ArcGIS Online Professional (formerly Standard) User Type Annual Subscription	1
3	ArGIS Online Viewer User Type Annual Subscription	2
4	Capacitación grupal para 10 funcionarios de la Administración Departamental de cursos de catalogo Esri	1

Licenciamiento ArcGIS:

• Suscripción anual de ArcGIS Online
ArcGIS Online es un sistema de administración de contenido completo, basado en la nube para trabajar con información geográfica. La plataforma proporciona una infraestructura a demanda, segura, abierta y configurable para crear mapas web, habilitar los datos geográficos, compartir sus mapas, datos y aplicaciones y administrar el contenido y múltiples usuarios de su organización. Incluye mapas base, los datos básicos para los mapas, aplicaciones, plantillas configurables, herramientas SIG y APIs para desarrolladores. Una suscripción a ArcGIS Online proporciona funciones mejoradas para publicar datos en la nube de Esri y configurar un sitio web para administrar el contenido y los usuarios.

• Las suscripciones de ArcGIS Online son licenciadas por tipos de usuarios los cuales son respuesta a roles de usuario típicos. Son combinaciones de identidad predefinidas con un nivel de privilegios, aplicaciones o paquetes de aplicaciones que se alinean con las necesidades de usuarios típicos de una organización (nivel de membresía). Las características de estos tipos de usuario están determinadas por su nivel de membresía y permisos para usar aplicaciones y paquetes de estas.

Usuario profesional GIS Standard (Cantidad: 2): incluye las siguientes aplicaciones y paquetes:
Paquete Essential Apps
ArcGIS Pro Standard
Paquete Office Apps
Paquete Field Apps

Extensión con Tipo de Usuario GeoBIM

Usuario tipo trabajador de campo: Cantidad 21: incluye las siguientes aplicaciones y paquetes:
Paquete Essential Apps
Paquete Field Apps
Extensión del tipo de usuario con localización compartida

Paquete Office Apps

Descripción de Productos ArcGIS

1. ArcGIS Online
Descripción: Plataforma en la nube que proporciona herramientas para crear y compartir mapas, escenas, aplicaciones y datos geográficos. Importancia: Permite a la Secretaría de la Mujer gestionar y compartir datos geoespaciales de manera eficiente y segura, facilitando la colaboración y el acceso a la información en tiempo real.

2. ArcGIS Survey123
Descripción: Aplicación para la recolección de datos mediante encuestas en dispositivos móviles. Importancia: Facilita la recolección de datos en campo, incluso en ambientes desconectados de internet, asegurando la captura precisa y oportuna de información relevante.

3. ArcGIS Experience Builder
Descripción: Herramienta para crear aplicaciones web interactivas sin necesidad de programación. Importancia: Permite desarrollar aplicaciones personalizadas que integren mapas, datos y herramientas analíticas, mejorando la toma de decisiones y la presentación de información.

4. ArcGIS Hub
Descripción: Plataforma que facilita la colaboración y el intercambio de datos entre gobiernos y ciudadanos. Importancia: Promueve la transparencia y la participación comunitaria, permitiendo a la Secretaría de la Mujer compartir datos y recursos con el público y otras instituciones.

5. ArcGIS Dashboards Descripción: Herramienta para crear cuadros de mando interactivos que visualizan datos en tiempo real. Importancia: Proporciona una visión clara y concisa del estado de los proyectos y actividades de la Secretaría de la Mujer, facilitando el monitoreo y la toma de decisiones informadas.

6. ArcGIS StoryMaps
Descripción: Aplicación para contar historias interactivas utilizando mapas, texto, imágenes otros elementos multimedia.

Importancia: Permite comunicar de manera efectiva los resultados y logros de la Secretaría de la Mujer, sensibilizando y educando a la comunidad sobre diversos temas.

7. ArcGIS Pro
Descripción: Software de escritorio para el análisis y visualización avanzada de datos geoespaciales. Importancia: Facilita el procesamiento y análisis detallado de datos geográficos, apoyando la Planificación y ejecución de proyectos de la Secretaría de la Mujer.

Nota: Las condiciones técnicas y alcance de las mismas se encuentran en documento anexo denominado “Condiciones comerciales software Esri” el cual hará parte integral del presente estudio previo toda vez que las condiciones técnicas para la presente contratación Directa son otorgadas por “ESRI COLOMBIA SAS, identificado con el NIT.: 830.122.983-1”, entidad debidamente autorizada por ENVIROMENTAL SYSTEMS RESEARCH INSTITUTE Inc. (ESRI) de REDLANDS California USA quien es el desarrollador y fabricante del licenciamiento ESRI.

B. En razón de lo anterior, se debe cumplir con la siguiente ficha técnica para la CREACIÓN E IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE INFORMACIÓN GEOGRÁFICA (SIG) CON ENFOQUE DE GÉNERO, DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, Y EQUIDAD DE GÉNERO DE NORTE DE SANTANDER; aspectos técnicos que se detallan a continuación:

OBJETIVO GENERAL: Crear e implementar un Sistema de Información Geográfico (SIG) en la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género del departamento de Norte de Santander, dando alcance al Plan de Desarrollo “NORTE, TERRITORIO DE PAZ”. Hacer del SIG un sistema Integral robusto y escalable que integre todos los proyectos actuales y futuros de la Secretaría de la Mujer y Género del departamento de Norte de Santander.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

1. Fortalecer la Participación Comunitaria y de Asociaciones: Reconocer y valorar la participación activa de las asociaciones y asociados, mejorando las acciones y programas dirigidos al empoderamiento de las mujeres de la región mediante herramientas de recolección y visualización de datos.

2. Optimizar el Seguimiento al Plan de Desarrollo: Utilizar mecanismos y estrategias basadas en productos ArcGIS para el seguimiento activo del plan de desarrollo, incluyendo indicadores específicos y sistemas de información que faciliten la recopilación y monitoreo de datos.

3. Desarrollar el Observatorio de la Mujer: Visibilizar la situación de la mujer en diferentes ámbitos de la vida mediante un observatorio que utilice herramientas ArcGIS para proporcionar datos precisos y actualizados, apoyando la toma de decisiones informadas por parte de las entidades departamentales.

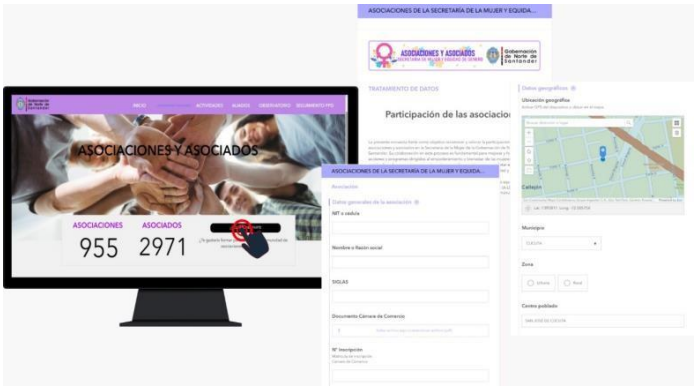
4. Garantizar la Capacitación y Sostenibilidad del Sistema: Proporcionar capacitación especializada al personal de la Secretaría de la Mujer y Género en el uso de las herramientas ArcGIS, asegurando la sostenibilidad y el mantenimiento continuo del sistema implementado.

LINEAS DE INTERVENCION DEL PROYECTO: Basadas en género, mediante acompañamiento psicosocial y jurídico.

Los cuatro componentes son:

1. DIAGOSTICO Y ACTUALIZACION DE LA INFORMACION DE LAS ASOCIACIONES DE MUJERES DEL DEPARTAMENTO DE NORTE DE SANTANDER.

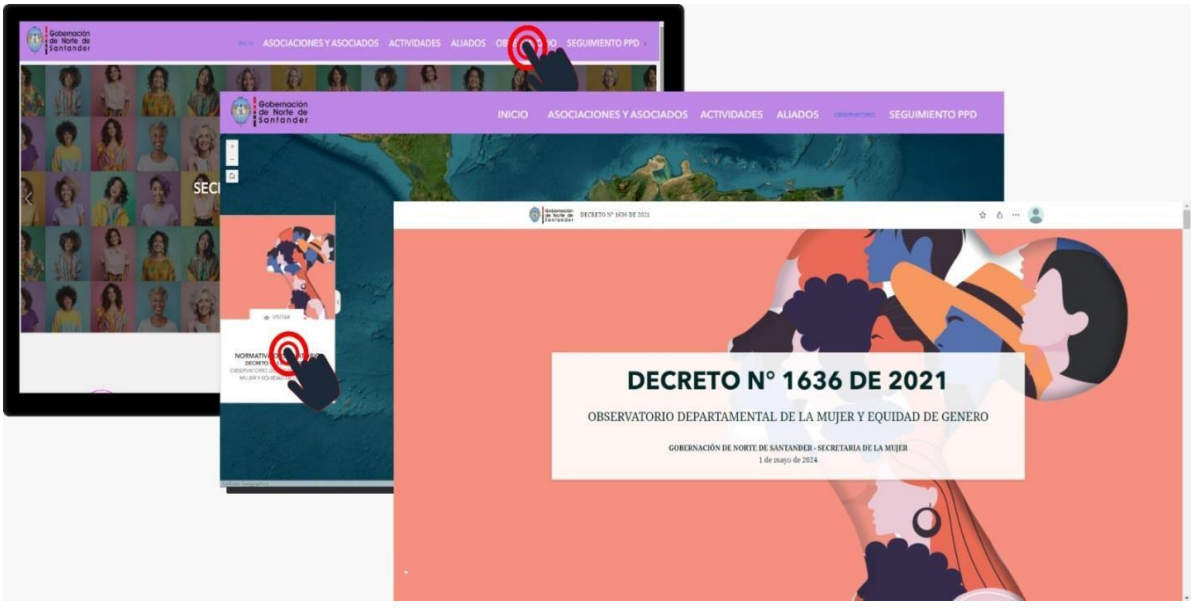
En la actualidad la secretaría de la Mujer, Equidad y Género cuenta con una base de datos de las Asociaciones de mujeres del departamento, esta información debe de ser analizada y actualizada para así poder dar mayor alcance a los procesos, programas y metas del Plan de Desarrollo “Norte, Territorio de Paz”.



2. OBSERVATORIO DE LA MUJER. EQUIDAD Y GENERO DE NORTE DESANTANDER.

El Observatorio Departamental de la Mujer y Equidad de Género, tiene como objeto proveer información continua, suficiente y confiable a los tomadores de decisión, entes de control, grupos de interés y a la población en general. que contribuya a la creación de una cultura de la información con enfoque de género, al comprensión y análisis de las brechas de género existentes y facilite el monitoreo y seguimiento a la política pública de la mujer y equidad de género del Departamento, así como el mejoramiento y la cualificación de las acciones, programas, planes y políticas del Departamento para la materialización de los derechos de las mujeres y la equidad de género.

El Observatorio Departamental de la Mujer y Equidad de Género, será una estrategia publica al servicio del Departamento Norte de Santander, la Asamblea Departamental, las entidades públicas del orden Municipal, Departamental, Descentralizadas, los Concejos Municipales, los Consejos Consultivos de Mujeres, al academia y demás grupos de interés. En ese sentido será un generador de los componentes y ejes de la Política Departamental de mujer y Equidad de Género, entre otras temáticas de impacto Departamental, para el apoyo a los procesos de gestión institucional y planificación Territorial.



El Observatorio Departamental de la Mujer y Equidad de Género, tendrá las siguientes funciones específicas:

1. Actuar como órganos permanentes de recolección y sistematización de información cualitativa y cuantitativa, de las diferentes fuentes Municipales y Regionales sobre la situación de mujeres y la equidad de género en Norte de Santander, teniendo en cuenta aspectos estadísticos, normativos, jurisprudenciales y administrativos (políticas, planes, programas y proyectos).

2. Recibir, sistematizas y procesar la información secundaria desagregada por sexo, edad, condición socioeconómica, ubicación, regiones (rural/ urbano) y etnia, y al información cuantitativa y cualitativa relacionada con las políticas, los programas, los planes, los proyectos, las normas y la jurisprudencia de entidades del Orden Nacional, Departamental, Municipal y Distrital.
3. Alimentar el sistema de información que contiene indicadores de género, categoría de análisis y mecanismos de seguimiento a políticas, planes, programas, proyectos, normas, estadísticas, indicadores y jurisprudencia.
4. Estudiar y hacer reflexiones críticas sobre la información recopilada.
5. Divulgar la información recolectada, los análisis elaborados y mantener disponible para los ciudadanos un sistema de información ciudadana sobre asuntos de género a través de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género del Departamento Norte de Santander.
6. Formular a través de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género recomendaciones y propuestas tendientes a mejorar los indicadores y sistemas de información, que contribuyana superar la inequidad de género.
7. Coordinar con las distintas instancias del Estado a nivel Departamental y Municipal, las medidas administrativas que se deben tomar para la recolección de información interna y posterior sistematización de los asuntos de género en cada entidad.
8. Proponer al realizar de estudios técnicos de la situación de las mujeres en Norte de Santander, que deberán ser tenidas en cuentas en el desarrollo de políticas públicas.
9. Las demás que señale el reglamento del Observatorio Departamental de la Mujer y Equidad de Género.

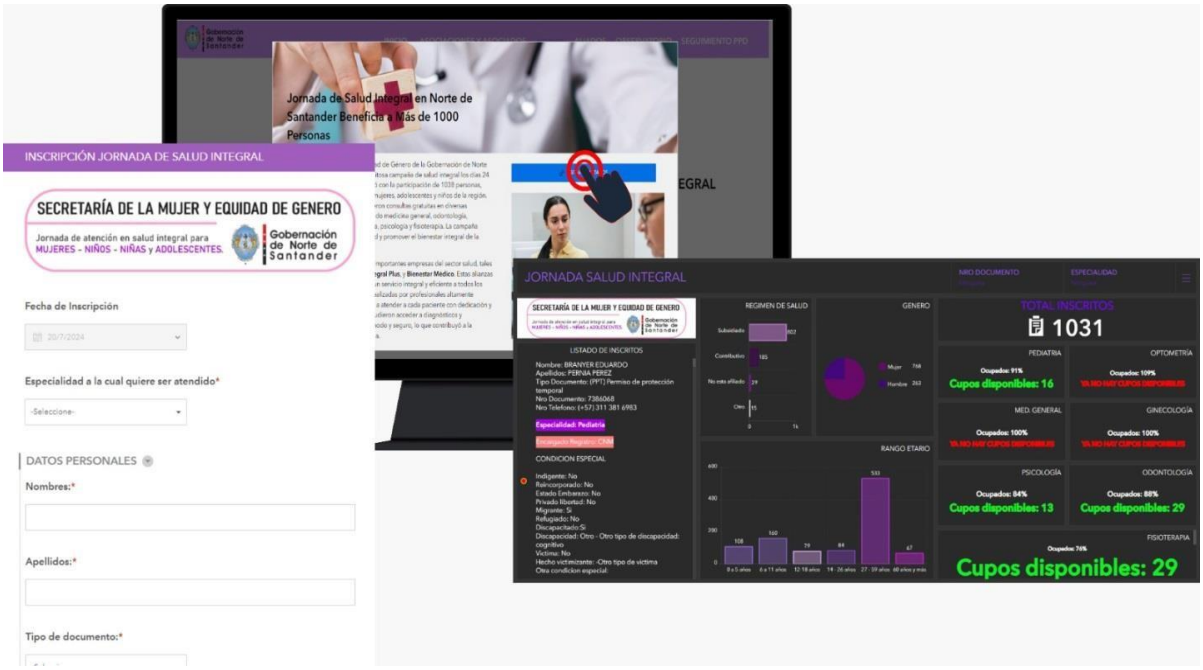
3. SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO NORTE, TERRITORIO DE PAZ 2024 – 2027 DE LA SECRETARIA DE MUJER, EQUIDAD Y GENERO.



En el Plan de Desarrollo “Norte, Territorio de paz”, se presenta como objetivo referente a la mujer lo siguiente: “Desarrollar acciones integrales en los ámbitos político, económico y cultural para promover la libertad y las oportunidades que garanticen la dignidad y la igualdad a lo largo de la vida de las mujeres de Norte de Santander, buscando reducir las disparidades de género entre mujeres y hombres, asegurando sus derechos y brindando las condiciones necesarias para superar desigualdades en términos de acceso, autonomía económica, derechos

sexuales, participación política, desarrollo de habilidades como agentes activos del progreso, entre otras.”

4. SEGUMIENTO A LA ESTRATEGIA DEPARTAMENTAL PARA PREVENIR LAS VIOLENCIA BASADAS EN GENERO Y A LAS DIFERENTES ACTIVIDADES PROPIAS DE LA SECRETARIA DE LA MUJER, EQUIDAD Y GENERO.



Dentro de la misionalidad de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, está la de realizar diferentes actividades que conlleven a fortalecer los procesos de las asociaciones de las mujeres, implementar el observatorio de la mujer y cumplir con los programas y metas del Plan de Desarrollo “Norte, Territorio de Paz”

5. RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

Para el adecuado desarrollo del proyecto es necesario que ambas partes contemplen algunos compromisos, al menos los siguientes:

- La Secretaría de la Mujer y Género de la Gobernación de Norte de Santander, deberá brindar el apoyo temático al grupo de trabajo del CONTRATISTA para el buen desarrollo de las actividades contempladas en el proyecto.
- La Secretaría de la Mujer y Género de la Gobernación de Norte de Santander, dispondrá de un equipo interdisciplinario para realizar las actividades de validación y aprobación de los productos y/o servicios generados en el marco del proyecto, dentro de los tiempos establecidos en el contrato.

- La Secretaría de la Mujer y Género de la Gobernación de Norte de Santander, seleccionará a los participantes de las jornadas de entrenamiento sobre las características de los productos de la etapa que se requiera de acuerdo con la programación concertada.
- La Secretaría de la Mujer y Género de la Gobernación de Norte de Santander, designará un supervisor técnico, para que apoye al equipo técnico de EL CONTRATISTA en las actividades de cada una de las etapas.
- Talento humano: la secretaria de la mujer dispondrá de 2 funcionarios de planta para ser capacitado. Los funcionarios designados estarán a cargo de la administración de los datos.
- La Secretaría de la Mujer y Género articulará con sus funcionarios de planta y de contratación las diferentes actividades para la recolección de datos que conllevará la alimentación del sistema de información geográfica (SIG).
- La Secretaría de la Mujer y Género trabajará en conjunto para dar alcance al SIG
- La Secretaría de la Mujer y Género dispondrá los recursos de Hardware de acuerdo a las siguientes especificaciones:

HARDWARE

La Secretaría de la Mujer y Genero deberá contar dos equipos computo de mesa o portátiles con las siguientes especificaciones: o requisitos mínimos, recomendados y óptimos para ejecutar los aplicativos y software:

- CPU: Mínimo: 2 núcleos, procesamiento múltiple simultáneo
El procesamiento múltiple simultáneo (o Hyper-Threading) de las CPU suelen presentar 2 subprocesos por núcleo. Una CPU de 2 núcleos con procesamiento múltiple tendrá 4 subprocesos disponibles para el procesamiento, mientras que una CPU de 6 núcleos con procesamiento múltiple tendrá 12 subprocesos disponibles.
Full Motion Video tiene más especificaciones de CPU mínimas y recomendadas. Consulte Introducción a Full Motion Video para obtener más información.
Recomendado: 4 núcleos Óptima: 10 núcleos
- Plataforma: X64
- Almacenamiento: Mínimo: 32 GB de espacio libre Recomendado: 32 GB o más de espacio libre en una unidad de estado sólido (SSD)
- Memoria/RAM: Mínimo: 8 GB
- Recomendado: 32 GB
- Óptimo: 64 GB o más
- Memoria de gráficos dedicada (no compartida): Recomendado: 4 GB o más. Si está utilizando un equipo portátil con una GPU integrada, plantéese aumentar la RAM del sistema para compensar el uso de la memoria compartida.
- Tipo de GPU: GPU de NVIDIA con capacidad de computación CUDA 5.0 como mínimo; se recomienda 6.1 o posterior. Consulte la lista de tarjetas habilitadas para CUDA para determinar la capacidad de cálculo de una GPU o consulte la sección Computación CUDA del comprobador de requisitos del sistema.
- Controlador de GPU: Controladores de GPU de NVIDIA: se requiere la versión 527.41 o posterior.
- Memoria de gráficos dedicada: Mínimo: 6 GB Recomendado: 16 GB o más.

Los requisitos de memoria dependen de la arquitectura del modelo y del tamaño de lote que se utiliza.

CANTIDAD	ROLL	DESCRIPCIÓN
1	Coordinador de proyecto	Título profesional Universitario en Ciencias Económicas y/o Administrativas, arquitectura, (administración de empresas, administración pública, economía, mercadeo y negocios internacionales, contaduría pública), Ingenierías (industrial, administrativa, de productividad, civil, forestal, ambiental, financiera, catastral y geodesta). Con experiencia de 3 años en sistemas de información geográfica, con Maestría o que este cursando una en Gestión de la información y tecnologías Geoespaciales y certificado por ESRI Colombia en productos ARCGIS.
2	Profesionales SIG	Ingenieros SIG especializado y Certificado por ESRI INC, Pregrado: Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesta, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Agrícola. Con Experiencia de 3 años como ingeniero de Solución de la plataforma ARCGIS
1	Profesional Especializado	Título Profesional en Derecho, Abogado Especializado, con alta experiencia en la función pública. Con Experiencia de 3 años
1	Profesional Universitario	Profesional Universitario como Administrador Publico, con experiencia en gestión administrativa, planificación estratégica, gestión de recursos humanos y relaciones Institucionales. Con experiencia de 1 año
1	Técnico SIG	Un (1) técnico en Sistemas de información Geográfica, Pregrado: Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesta, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Agrícola y/o afines con experiencia de 1 año.
1	Administrativo y/u Operativo	Un (1) administrativo y/u operativo, con experiencia Profesional, técnico o tecnólogo: Titulo administración de empresas, Contabilidad o finanzas, Gestión de recursos Humanos, Administración pública y/o afines. Con experiencia de 1 año.

El cronograma para la ejecución del proyecto se establece de común acuerdo con la Secretaría de la Mujer y Género de la Gobernación de Norte de Santander que inicialmente se ejecutara la Fase 1 en un tiempo de dos (2) meses:

CRONOGRAMA DEL PROYECTO FASE 1											
Fases	Actividades	Entregables	Mes 1				Mes 2				
			1	2	3	4	1	2	3	4	
Objetivo:											
Fase 1: Diagnóstico y Recolección de Información	* Reuniones iniciales con los equipos de trabajo de la Secretaría * Identificación y recopilación de	Documento de Informe de Diagnóstico Preliminar y Planificación de Estandarización.									

Existente y Estructuración y Desarrollo de Herramientas Iniciales.	fuentes de datos existentes. * Primer diagnóstico preliminar de la situación actual de los datos. * Planificación para la estandarización de los datos.										
	* Recopilación completa y organización de los datos existentes. * Diagnóstico completo de las necesidades de gestión de datos. * Iniciar el proceso de estandarización de la información. * Desarrollo de formularios y aplicaciones para recolección de datos	Documento de Informe Completo de Diagnóstico y Avances en Estandarización y Desarrollo de Herramientas de recolección de campo en la plataforma ARCGIS.									

DESCRIPCIÓN DE ENTREGABLES		
ENTREGABLES	**CONTENIDO DEL INFORME**	**ANEXOS**
Documento de Informe de Diagnóstico Preliminar y Planificación de Estandarización.	• Introducción: Contexto de las reuniones con los equipos de trabajo y objetivos iniciales. • Resumen de Actividades: Descripción de las reuniones y acuerdos alcanzados con la Secretaría. Documentación de las fuentes de datos identificadas y recopiladas. • Diagnóstico Preliminar: Análisis inicial de la situación de los datos (calidad, formatos, accesibilidad). Identificación de posibles problemas o limitaciones actuales. • Planificación de Estandarización: Objetivos de la estandarización. Estrategias y cronograma preliminar de las actividades para la estandarización de los datos.	Notas de reuniones, listado de fuentes de datos recopiladas y formatos de estandarización.

Documento de Informe Completo de Diagnóstico y Avances en Estandarización y Desarrollo de Herramientas de recolección de campo en la plataforma ARCGIS.	• Resumen de Actividades: Progreso en la recopilación y organización de datos. Diagnóstico completo de la situación y necesidades de la gestión de datos. • Avances en Estandarización: o Detalles de los procesos iniciados para la estandarización de datos. • Desarrollo de Herramientas: Avances en el desarrollo de formularios y aplicaciones para la recolección de datos. Descripción de los formularios o aplicaciones creadas, su propósito y funcionalidades.	Documentación de datos organizados, prototipos o capturas de las herramientas desarrolladas, aplicativos en plataforma Arcgis, manuales de uso de herramientas y formatos de estandarización completo.

El proponente manifestará de manera expresa en la carta de presentación (anexo 1) de la oferta que dará cumplimiento con todas y cada una de las características y condiciones técnicas mínimas exigidas en la presente convocatoria, tanto en el servicio requerido por la Entidad, como en el suministro de los insumos necesarios para el cumplimiento del objeto contractual a los anteriores requisitos mínimos.

El cumplimiento de estos se calificará como CUMPLE/ NO CUMPLE

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

SOPORTE ECONOMICO: La entidad a través de la SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GENERO orientó la fijación del valor del proceso de contratación, por medio del correspondiente estudio de mercado, el cual, se basó en la consulta de precios de los servicios requeridos a empresas del sector que pueden prestar este tipo de servicios; es de anotar que la entidad ha establecido que la presente contratación se ejecutara hasta por la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000,00) M/CTE**; el importe anterior contiene los pagos por los costos directos e indirectos necesarios para la ejecución del contrato, junto con todos los impuestos, gravámenes y retenciones a que haya lugar.

Los criterios para establecer el valor del contrato se encuentran descritos en el documento denominado “Estudios del Sector y/o Análisis del Sector” que hace parte integral del presente proceso.

GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO:

Los gastos que ocasione la legalización del contrato correrán a cargo del contratista, para lo cual debe prever al momento de la presentación de su oferta lo siguiente:

- Póliza Única de Cumplimiento
- Estampilla Erasmo Meoz
- Estampilla Pro- Anciano
- Estampilla Pro- Desarrollo

- Estampilla Pro- Desarrollo Fronterizo
- Retención en la Fuente
- Rete-Ica
- IVA
- Los demás que establezca la Ley, ordenanzas departamentales y/o acuerdos municipales.

En todo caso se recomienda consultar en la Secretaría de Hacienda del Departamento el porcentaje correspondiente por concepto de cada uno de estos descuentos, de tal forma que en la elaboración de la propuesta se contemple el valor real de ellos.

4. FORMA DE PAGO:

Para todos los efectos legales y fiscales el valor estimado del Contrato resultante del presente proceso de contratación será la suma de **CIENTO DIEZ MILLONES DE PESOS ($110.000.000,00) M/CTE.**

El Departamento Norte de Santander, pagará el servicio de servicio de consultoría para la creación e implementación sistema de información geográfico (SIG), con enfoque de género que permita establecer mecanismos de seguimiento, control y medición de acciones que contribuyan a prevenir las violencias basadas en género, y en el proceso de transversalización de referido enfoque en el Departamento Norte de Santander y demás servicios establecidos en la propuesta técnica, económica y financiera, de la siguiente manera:

i) Un primer pago por la suma equivalente al 50% de la oferta económica una vez se cumplan con las actividades establecidas en el cronograma del proyecto (Mes 1);

ii) Un pago final por suma equivalente al 50% de la oferta económica, al cumplimiento de todas las actividades y acciones establecidas en la ficha técnica del presente estudio previo.

Todos los pagos están supeditados al cumplimiento de los servicios pactados con la entidad durante la ejecución del contrato, previa presentación de la factura de venta y el certificado de cumplido a satisfacción, acompañado de la acreditación por parte del Contratista de los pagos que en materia de seguridad social y Parafiscales debe efectuar, de conformidad con la normatividad vigente.

Los pagos a los cuales se obliga EL DEPARTAMENTO estarán sujetos a la apropiación presupuestal respectiva según certificación anexa y al Programa Anual Mensualizado de caja P.A.C. el cual puede variar durante la ejecución contractual de acuerdo a la dinámica presupuestal de la entidad.

Estos pagos se realizarán dentro de los treinta (30) días calendario siguientes a la radicación de la factura o cuenta de cobro.

5. JUSTIFICACIÓN:

Se tendrá como criterio de evaluación el **MENOR PRECIO**, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

El presente proceso contractual se efectuará por la modalidad de Selección de mínima cuantía establecida en el artículo 2.2.1.2.1.5.2. del decreto 1082 de 2015, por no exceder el valor, del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto. Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando: *(a) el presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y (b) el objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007*. El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos. En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

6 PARTICIPANTES:

Bajo los parámetros establecidos en las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011 y al Decreto reglamentario 1082 de 2015, podrán participar en el presente proceso contractual, todas las personas naturales, jurídicas, o conjunta (consorcio o unión temporal), que cumplan con todos los requisitos exigidos en la presente Invitación Pública.

7. REQUISITOS HABILITANTES:

De conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993, el artículo 2, el numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto No. 1082 del 2015 en su Art 2.2.1.2.1.5.2. numeral 1, para la selección del contratista, el oferente deberá acreditar los siguientes requisitos habilitantes de capacidad jurídica, capacidad de experiencia y verificación del cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas:

DOCUMENTOS JURIDICOS	**HABILITANTE**
DOCUMENTOS TECNICOS	**HABILITANTE**

7.1. CAPACIDAD JURIDICA:

Los proponentes deberán presentar los documentos que se enuncian a continuación para habilitarse jurídicamente:

A. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta debe presentarse firmada por el proponente o el representante legal para el caso de personas jurídicas o proponentes asociativos, utilizando el modelo ***ANEXO 1 "CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA".*** Dicho documento debe contener como mínimo, la identificación del proponente, número de teléfono, número de fax, dirección, correo electrónico y la manifestación sobre el conocimiento de las condiciones establecidas en los estudios previos y la aceptación de su contenido y la normatividad aplicable al mismo. La propuesta deberá tener una vigencia mínima de 60 días hábiles.

El ANEXO No. 1, es un modelo que contiene todas las declaraciones que debe realizar el proponente, que se entienden presentadas bajo la gravedad de juramento, incluida la de la aseveración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad que le impidan contratar con el Departamento Norte de Santander.

B. DOCUMENTOS DE CONFORMACIÓN DEL OFERENTE PLURAL

Si la oferta es presentada por un Consorcio o una Unión Temporal, se debe anexar el documento de conformación suscrito por sus integrantes (ANEXO 3, 4) según el caso, en el cual se deberá identificar de manera clara cada uno de ellos y el nombre de la persona que designen como su representante, no podrá ser anterior a treinta (30) días calendario de la fecha de cierre del proceso de selección y deberá contener cuando menos:

- La forma de asociación que se escoge (unión temporal o consorcio), la declaración por parte de sus integrantes en el sentido de que actúan y responden de manera solidaria por la presentación de la propuesta y por la celebración y ejecución del Contrato y las reglas básicas que regulen las relaciones entre sus integrantes, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Departamento Norte de Santander.
- Ningún integrante del consorcio o de la unión temporal, podrá formar parte de otros proponentes que participen en el presente proceso de selección.
- Indicar el nombre del consorcio o unión temporal, el cual no podrá ser modificado dentro del proceso. En el evento que resultare adjudicatario, este será tenido en cuenta para la celebración del contrato y deberá corresponder con la identificación tributaria del proponente asociativo.
- El porcentaje de participación de cada uno de los integrantes en la unión temporal o consorcio. La omisión de esta información no será subsanable, toda vez que es información que se debe suministrar para verificar el cumplimiento de los requisitos habilitantes en este documento. Si en el documento de constitución de la unión temporal, no se determina cuáles serán los términos y extensión de la responsabilidad que a cada uno de sus miembros les corresponde en la Unión Temporal, para todos los efectos de este proceso de contratación, se considerará que el proponente es un Consorcio y por lo tanto, se sujetará al régimen legal especial para ésta modalidad asociativa.
- Las autorizaciones que los órganos de dirección otorguen a los representantes legales de las sociedades integrantes de una propuesta conjunta deben cubrir como mínimo el presupuesto oficial.
- La duración de la unión temporal o consorcio, que deberá ser, mínimo del plazo del contrato, su liquidación y un (1) año más. Lo anterior, sin perjuicio de que, con posterioridad, los integrantes de la unión temporal o consorcios puedan ser llamados a responder por hechos u omisiones ocurridos durante la ejecución del Contrato.

- La designación de la persona que tendrá la representación de la unión temporal o consorcio, indicando expresamente sus facultades. El Representante de la unión temporal o consorcio, deberá estar expresamente facultado para recibir notificaciones de todo tipo de actos administrativos proferidos por el Departamento Norte de Santander e igualmente, tendrá la representación judicial y extrajudicial de la formula asociativa. No podrá ser reemplazado sin la autorización expresa y escrita de cada uno de los integrantes que la conforman.
- Los proponentes indicarán si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de la participación en la propuesta y en su ejecución, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo de la entidad estatal contratante. El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta, suscribir el Contrato y obligar a todos los integrantes de la unión temporal o consorcio. Una vez constituida la unión temporal o el consorcio, sus integrantes no podrán ceder o transferir su participación en el mismo, ni modificar sus integrantes o su participación en aquél, salvo en el evento en que el Departamento Norte de Santander lo autorice previamente y por escrito.
- El documento debe venir firmado por todos sus integrantes, so pena de entender que nunca fue conformado y por tanto carece de capacidad jurídica.
- Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán cumplir, individualmente, con los requisitos establecidos como persona natural o jurídica según sea el caso. Las personas jurídicas integrantes deben contar con una permanencia en el mercado de 3 años o más contados a partir de la fecha del cierre.
- De conformidad a lo dispuesto en el numeral 7 del artículo 23 de la ley 222 de 1995, sobre deberes de los administradores de la sociedad, los representantes legales de las personas jurídicas que integran los consorcios o las uniones temporales, deben contar con autorización de sus órganos competentes, para poder asociarse o unirse temporalmente, con otras empresas, para participar en este proceso y para suscribir y ejecutar el contrato.

La NO presentación de este documento o su diligenciamiento incorrecto hacen INHÁBIL la propuesta, pudiéndose subsanar dentro del plazo establecido en el cronograma, so pena de rechazo definitivo. Se destaca que, para la conformación de uniones temporales o consorcios, en las que sean integrantes personas jurídicas, sus representantes legales deben tener autorización y facultad para asociarse bajo la respectiva figura y para este proceso. En el presente proceso no se admitirá que personas naturales sean integrantes de consorcios o uniones temporales.

C. MANIFESTACIÓN SOBRE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

El oferente, y cada una de las personas integrantes de un consorcio o unión temporal, no debe estar impedido por causa de inhabilidades o incompatibilidades para contratar, especialmente por las establecidas en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993, ley 1150 de 2007, ley 1474 de 2011 y demás normas aplicables y no estar inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (Código Disciplinario Único), en concordancia con el Artículo 60 de la Ley 610 de 2000. Con la firma de la carta de presentación de la propuesta el oferente declarará que no se halla incurso en ninguna causal de incompatibilidad o inhabilidad prevista en la Ley.

Cuando la inhabilidad o incompatibilidad sobrevenga en el curso de la selección se entenderá

que el proponente renuncia a su participación en el proceso y a los derechos surgidos del mismo. Los interesados en este proceso de selección deben tener presente que de conformidad con el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, para poder participar en un proceso de selección y para formular propuestas y suscribir el contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes. Los interesados deberán también tener en cuenta el contenido del Artículo 5o. de la Ley 828 de 2003 "Sanciones Administrativas", en cuyo tercer inciso se establece, en relación con la elusión o evasión de las obligaciones con el sistema general de seguridad social en salud y pensiones: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona jurídica para contratar con el Estado mientras persista tal deuda, salvo que se trate de procesos concursales y existan acuerdos de pago según la Ley 550 de 1999"

D. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL

Si el proponente es una persona jurídica nacional o extranjera con sucursal en Colombia, deberá comprobar su existencia y representación legal, mediante certificado expedido por la Cámara de Comercio. La fecha de expedición no podrá ser superior a treinta (30) días calendario anteriores a la estipulada como fecha límite para presentar propuestas. En caso de prórroga del plazo del cierre del presente proceso, el certificado tendrá validez con respecto a la primera fecha de cierre. En este Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio, deberá constar la vigencia de la sociedad, la cual no podrá ser inferior al término de ejecución del contrato, liquidación y tres (3) años más; las facultades del representante legal y su objeto social debe estar relacionado directamente con el objeto contractual asimismo las actividades económicas inscritas, el cual le deberá permitir la ejecución de actividades iguales o similares a las que son objeto de este proceso.

En el caso de personas naturales, deben presentar los siguientes documentos en copia simple: **A.** Persona natural de nacionalidad colombiana: cédula de ciudadanía; **B.** Persona natural extranjera con residencia en Colombia: cédula de extranjería expedida por la autoridad competente, **C.** Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: pasaporte.

En el caso de Proponentes plurales (consorcios o uniones temporales), cada uno de sus integrantes deberá acreditar los requisitos indicados en el presente pliego dependiendo de su naturaleza jurídica.

En el evento en que existan limitaciones estatutarias a la capacidad del representante de alguna de las sociedades que conforman la unión temporal o el consorcio para comprometerlas en la presentación de la propuesta o la firma del contrato, deberá aportar autorización del órgano social competente facultando a quien obre en nombre y representación de la persona jurídica para participar en el consorcio o unión temporal y a través de éste presentar la propuesta, celebrar y ejecutar el contrato.

E. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar que su duración no será inferior a la del plazo del contrato y tres (3) años más. En el caso de los Consorcios y de las Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes que sea persona jurídica deberá cumplir individualmente con esta regla. Cuando se trate de personas privadas extranjeras, que no

tengan establecida sucursal en Colombia, deberán, además, acreditar un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, para la celebración del contrato y para representarla judicial y extrajudicialmente, de acuerdo con lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 221 del Decreto 019 de 2012. De igual manera acreditará su existencia y representación legal, con documentos debidamente consularizados o apostillados, expedidos dentro de los tres (3) meses anteriores al Cierre del proceso. La omisión del (de los) documento(s) que acredite(n) la existencia y representación legal, o el defecto en la fecha de expedición de dicho(s) documento(s) serán subsanables. La falta de acreditación de que se tiene apoderado será subsanable. La acreditación de apoderado no eximirá de la obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del Contrato.

F. FACULTADES PLENAS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Cuando el representante legal de la persona jurídica, se encuentre limitado para presentar propuesta o para contratar o comprometer a la sociedad, deberá contar con la AUTORIZACIÓN del órgano social correspondiente, que lo autorice para presentar la propuesta y suscribir el contrato en el caso que le sea adjudicado. Los representantes legales de las personas jurídicas, no podrán delegar la facultad de representación en un tercero, salvo que, en los Estatutos de la Entidad, esté consagrada tal facultad o exista autorización del órgano societario competente.

G. FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA.

Todo proponente en forma individual o los integrantes de Consorcios o Uniones Temporales y sus representantes, deberán anexar la fotocopia de la Cedula de Ciudadanía. Deberá anexarse copia del nuevo documento de ciudadanía, esto es la amarilla, de hologramas, con foto en color, según la renovación derivada de las leyes 757 de 2002 y ley 999 de 2005 y Decreto 4969 de 2009.

H. LIBRETA MILITAR (MENOR DE 50 AÑOS)

Para participar en el proceso y de acuerdo al a la Ley 1780 del 2016 en su artículo 20, el proponente o su representante legal debe tener definida su situación militar. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web www.libretamilitar.mil.co del Ejercito Nacional, su situación militar. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. Este requisito no será exigido en caso de que el proponente o su representante legal sea de género femenino.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

I. ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes disciplinarios que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará, de la página Web (SIRI) de la Procuraduría General de la Nación, los antecedentes disciplinarios de quienes van a participar en el presente proceso de conformidad con lo establecido en la Ley 1238 de 2008. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado

actualizado.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

J. ANTECEDENTES FISCALES.

Para participar en el proceso y de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2010 y el parágrafo 1° del Artículo 38 de la Ley 734 de 2002, el proponente no debe tener vigentes antecedentes fiscales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará si el proponente o los integrantes de consorcio o unión temporal, así como sus representantes legales se encuentran señalados en el último Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República. En todo caso, el proponente podrá adjuntar dicha certificación a su propuesta.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

K. ANTECEDENTES JUDICIALES.

Para participar en el proceso, el proponente no debe tener vigentes antecedentes Judiciales que le impidan contratar con el Estado. La Secretaría consultará y verificará en la página Web de Policía Nacional de Colombia.
los antecedentes penales del proponente y el representante legal de la persona jurídica o de los integrantes del consorcio o unión temporal. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

L. PAZ Y SALVO EN EL PAGO DE EVENTUALES MULTAS POR CONTRAVENCIONES POLICIVAS.

Los proponentes deberán estar a Paz y salvo en el pago de eventuales multas por infracciones al código nacional de Policía, articulo 183 ley 1801 de 2016. La Entidad lo verificará. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado. CERTIFICADOS DE MEDIDAS CORRECTIVAS DE LA POLICIA NACIONAL. Documento que establece las faltas o sanciones que ha cometido una persona expedido por parte de la policía nacional.

De presentarse en Consorcio o Unión Temporal, cada uno de los miembros del Consorcio o Unión Temporal deberá presentar el requisito exigido.

M. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).

El proponente deberá presentar fotocopia del Registro Único Tributario – RUT que tramitó ante la DIAN, con el fin de determinar el régimen tributario al que pertenece, dicho certificado debe estar actualizado año 2022. En el caso de los Consorcios o Uniones Temporales, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito. Nota: El R.U.T. debe estar actualizado al

régimen tributario que le aplique. Debe incluir Clasificación de Actividades Económicas – CIIU, de la Resolución Número 000139 del 21 de noviembre de 2012 de la DIAN, deberá tener inscrita actividades que tengan que ver directamente con el objeto del contrato.

N. PAZ Y SALVO CON EL SISTEMA INTEGRAL DE SEGURIDAD SOCIAL

El oferente bajo la gravedad de juramento, debe certificar el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción (artículo 65 Ley 1819 de 2016 y artículo 3 Decreto 1047 de 1983), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente procedimiento de selección. Así mismo, deberán aportar las planillas de pago o aportes de los últimos seis (6) meses según corresponda. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

1) Persona jurídica, El proponente Persona Jurídica debe acreditar que se encuentra a paz y salvo durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de la diligencia de cierre del proceso y entrega de propuestas, lo cual deberá ser mediante certificación expedida y suscrita por el Revisor Fiscal en aquellas empresas en que tal cargo exista por mandato legal o estatutario o por su representante legal en su defecto (Ley 789 de 2002).

2) Nota: En caso de que el formato sea suscrito por el contador y/o revisor fiscal que esté inscrito en el certificado de existencia y representación, deberá aportar la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

3) Si es persona natural régimen común, el formato deberá acompañarse mediante una certificación expedida por contador público. y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta. Nota: Se deberá aportar con la certificación la copia de cédula de ciudadanía, copia de tarjeta profesional y certificado vigente de la junta central de contadores.

4) Si es persona natural régimen simplificado, el formato deberá suscribirse por el proponente, y deberá estar acompañado de las planillas de pago de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales de los seis (6) meses anteriores a la presentación de la propuesta.

5) Si el proponente es extranjero, ya sea persona natural sin domicilio en Colombia o persona jurídica extranjera que no tenga establecida sucursal en Colombia, deberá adjuntar a su propuesta la certificación de pago de aportes parafiscales o afiliaciones al sistema de seguridad social del país de origen donde pertenece la empresa extranjera.

6) En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, debe allegar este documento según corresponda. La Entidad se reserva el derecho de verificar con las respectivas entidades la información que suministran los proponentes.

Cuando el proponente no allegue con su oferta la certificación de que trata este numeral o la misma requiera aclaraciones, EL DEPARTAMENTO, las solicitará dentro de los términos

previstos para solicitarlas y de no subsanarse será causal de rechazo de la oferta. Para este requisito el proponente deberá diligenciar el ANEXO "MODELO CERTIFICACIÓN PAGO DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL.

Sin perjuicio de lo anterior, la entidad podrá en cualquier momento solicitar a los proponentes evidencia de los pagos efectuados durante el periodo certificado.

Ñ. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Los Proponentes deben suscribir el compromiso anticorrupción contenido en el ANEXO COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN del presente pliego en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción. Si se comprueba el incumplimiento del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que en el Proceso de Contratación actúe en su nombre, es causal suficiente para el rechazo de la Oferta o para la terminación anticipada del contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación de este, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

O. CERTIFICADO DE INHABILIDADES Y DELITOS SEXUALES:

Los proponentes deberán acreditar no estar incursos en las inhabilidades por delitos sexuales de conformidad con lo dispuesto La Ley 1918 de 2018 agregó el artículo 219 C de la Ley 599 de 2000 (Código Penal), para establecer una inhabilidad en cabeza de las personas que han sido condenadas por la comisión de delitos contra la libertad, integridad y formación sexuales de los menores de 18 años para desempeñar cargos, oficios o profesiones que involucren una relación directa y habitual con menores de edad.. En todo caso el proponente podrá anexar a la propuesta dicho certificado actualizado expedido por parte de la policía nacional. El Departamento Norte de Santander consultará y verificará, de la página Web de Policía Nacional de Colombia.

P. CERTIFICACION BANCARIA

El proponente deber anexa certificación bancaria vigente y haber sido expedida con una antelación no mayor de treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta.

Q. REPORTE DE MULTAS Y SANCIONES DE CONTRATOS ANTERIORES.

El Departamento Norte de Santander verificará el reporte de multas y sanciones de la persona natural, persona natural del proponente, mediante la revisión de esta información por la consulta de la página RUES Registro único Empresarial y Social Cámara de Comercio. Ei comité evaluador del proceso contractual procederá a verificar dentro del Registro Único de Proponentes la imposición de multas e incumplimientos contractuales de conformidad con el artículo 90 de la Ley 1474 de 2011, modificado por el artículo 43 de la Ley 1955 de 2019.

7.2. REQUISITOS TECNICOS

7.2.1. EXPERIENCIA DEL PROPONENTE: (ANEXO 8) (CUMPLE/ NO CUMPLE)

La experiencia requerida será requisito habilitante, de acuerdo a lo previsto en el Artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, pero el no cumplimiento de la experiencia mínima solicitada puede resultar en inhabilidad de la oferta. Es el conocimiento del proponente relacionado directamente con el objeto contractual, por su participación previa en actividades iguales o similares a las previstas en el.

7.2.1.1. EXPERIENCIA GENERAL.

La Experiencia General del proponente es aquella relacionada con el objeto a contratar, que dé a acuerdo a las necesidades que la entidad pretende satisfacer, permite a la Entidad, valorar la idoneidad de los proponentes más allá de la mínima habilitante.

Para acreditar la experiencia general, el oferente deberá haber ejecutado como mínimo tres (03) Contratos**,** con Entidad Pública y/o privada, que sumados den un valor total igual o superior al valor del Presupuesto Oficial asignado, cuyo objeto se encuentre relacionado con servicios de consultoría o prestación de servicios a proyectos en general.

7.2.1.2. EXPERIENCIA ESPECIFICA.

La experiencia específica mínima deberá estar directamente relacionada con el objeto de la contratación; para acreditar la experiencia específica, el oferente deberá haber ejecutado como mínimo uno (01) Contrato, con Entidad Pública y/o privada, cuyo valor total igual o superior al valor del Presupuesto Oficial asignado, cuyo objeto se encuentre relacionado con servicios y/o consultoría a proyectos SIG.

Además de lo anterior, el promitente contratista del presente proceso de Consultoría deberá acreditar que cuenta con experiencia y/o certificación en manejo e implementación de productos software ESRI, entre estos los usuarios ArcGIS Online.

7.2.1.3. GENERALIDADES PARA LA ACREDITACIÓN DE LA EXPERIENCIA.

Para facilitar la verificación de la experiencia del oferente, la acreditara con copia del contrato o acta de liquidación o certificación expedida por el contratante en su condición de ordenador del gasto, siempre y cuando en las mismas se observe como mínimo lo siguiente:

- Identificación de la Entidad Estatal a quien se prestó el servicio o adquirió los bienes.
- Nombre e identificación del contratista.
- Número de Contrato.
- Fecha de celebración del contrato.
- Objeto.
- Valor total incluyendo adiciones.
- Duración.
- Fecha de Iniciación y Fecha de Terminación.

• Lugar de Ejecución.
• Nombre del funcionario encargado de entregar información.
• Dirección física, email, teléfonos, fax o celular, de la entidad contratante a donde comunicarse para verificar la información de ser necesario.

El solo contrato sin cualquiera de las anteriores especificaciones no será suficiente para la verificación correspondiente.

Los Proponentes debe acreditar esta experiencia con los contratos celebrados con entidades expresando su valor en salarios mínimos mensuales legales vigentes; en el caso de Consorcios y/o Uniones Temporales la experiencia podrá acreditarse por cualquiera de los integrantes, no obstante, lo anterior quien acredite y/o aporte experiencia deberá contar como mínimo con un porcentaje de participación del 50% en la respectiva unión. En caso de acreditar experiencia con entidades privadas se deberá allegar copia de la respectiva facturación, la entidad de considerarlo necesario solicitará la validez a la DIAN. La entidad territorial de considerarlo necesario verificara la información suministrada a El Departamento. Si el contrato se suscribió en Consorcio o Unión Temporal, se deberá indicar el porcentaje de participación y acreditarlo mediante copia del acuerdo consorcial o el acuerdo de unión temporal o con la certificación correspondiente.

7.2.2. ESTABLECIMIENTO Y/O CENTRO DE SERVICIOS PARA SOPORTE TÉCNICO (CUMPLE/NO CUMPLE)

Los proponentes, deberán acreditar tener establecimiento y/o centro de servicios para soporte técnico, abierto al público, debidamente constituido, con el fin de atender el servicio para las solicitudes que se presente de soporte técnico al contratista objeto de la presente consultoría, ya sea vía telefónica, escrita o por correo electrónico; lo anterior se acreditará con la presentación del Certificado Original expedido por la Cámara de Comercio respectiva en donde se evidencie tal aspecto (registro mercantil).

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales, al menos uno de sus integrantes deberá tener establecimiento y/o centro de servicios para soporte técnico, abierto al público, debidamente constituido, para que garantice a la entidad el servicio requerido, especialmente el servicio para la atención de reclamos, fallas o desperfectos o cambios inmediatos de los elementos entregados, en donde pueda tener asiento y atención inmediata el Contratista y el Departamento Norte de Santander y con ello garantice la calidad de los bienes y servicios adquiridos.

7.2.3. EQUIPO DE TRABAJO MÍNIMO REQUERIDO.

EL proponente dentro de su oferta deberá incluir los documentos del equipo mínimo requerido. De acuerdo con la naturaleza de las actividades a realizar en ejecución del contrato resultante de la adjudicación de la presente Mínima Cuantía, EL PROPONENTE deberá ofrecer y acreditar con su oferta, el siguiente personal mínimo para ser habilitado en este criterio:

1. Un (1) Coordinador del Proyecto: Pregrado: Título profesional Universitario en Ciencias Económicas y/o Administrativas, arquitectura, (administración de empresas,

administración pública, economía, mercadeo y negocios internacionales, contaduría pública), Ingenierías (industrial, administrativa, de productividad, civil, forestal, ambiental, financiera, catastral y geodesta). Con experiencia de 3 años en sistemas de información geográfica, con Maestría o que este cursando una en Gestión de la información y tecnologías Geoespaciales y certificado por ESRI Colombia en productos ARCGIS.

2. Dos (2) Ingenieros SIG especializado y Certificado por ESRI INC, Pregrado: Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesta, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Agrícola. Con Experiencia de 3 años como ingeniero de Solución de la plataforma ARCGIS.

3. Un (1) Abogado Especializado, con alta experiencia en la función pública. Con experiencia de 3 años

4. Un (1) Profesional Universitario como Administrador Publico, con experiencia en gestión administrativa, planificación estratégica, gestión de recursos humanos y relaciones Institucionales. Con experiencia de 1 año

5. Un (1) técnico en Sistemas de información Geográfica, Pregrado: Título profesional universitario en Ingeniería Civil, Arquitectura, Ingeniería Catastral y Geodesta, Ingeniería Topográfica, Ingeniería Geográfica, Ingeniería Agrícola y/o afines con experiencia de 1 año.

6. Un (1) administrativo y/u operativo, con experiencia Profesional, técnico o tecnólogo: Titulo administración de empresas, Contabilidad o finanzas, Gestión de recursos Humanos, Administración pública y/o afines. Con experiencia de 1 año.

7.2.3.1. ACREDITACIÓN DEL EQUIPO DE TRABAJO SOLICITADO.

Todos los profesionales deben presentar los siguientes documentos:

- Hoja de vida en formato del Departamento Administrativo de la Función Pública.
- Fotocopia de la Cedula de ciudadanía.
- Fotocopia del Título o Títulos Profesionales.
- Fotocopia de la Tarjeta o Matricula profesional vigente.
- Certificación expedida por el Consejo Profesional respectivo.
- Carta de compromiso de participación y dedicación.

Los proponentes deben anexar los soportes correspondientes que acrediten las calidades de formación académica y la experiencia profesional mínima requerida del personal presentado. Certificaciones de labores desarrolladas, expedidas por el contratante donde se demuestre la participación en proyectos de acuerdo con el perfil solicitado. Las certificaciones que se presenten como soporte de la experiencia especifica solicitada deben contener como mínimo la siguiente información:

- Objeto del contrato
- Cargo desempeñado

- Fecha de iniciación y terminación del respectivo contrato (año/mes/día).
- Entidad contratante, teléfono y dirección.
- Firma de la persona competente que certifica.

La certificación para acreditar la experiencia del personal propuesto, debe estar acompañada de copia del contrato y/o acta de recibo final y/o acta de liquidación del contrato que da origen a la certificación donde el profesional laboró. La no presentación de dicha acta es causal de rechazo de la certificación respectiva.

El Departamento Norte de Santander podrá verificar los soportes de hoja de vida del profesional propuesto y toda la documentación aportada con el fin de corroborar su veracidad.

Para la verificación de la experiencia del personal propuesto no se tendrá en cuenta la experiencia profesional simultánea, es decir, que no se contará más de una vez el tiempo de experiencia válida para una misma persona.

Cada profesional propuesto deberá ser postulado solo para un cargo, en caso contrario NO SERA HABILITADO.

El proponente debe relacionar en los certificados de la experiencia del equipo de trabajo la información que se encuentra en el Anexo respectivo. En el evento que el proponente no presente con su propuesta en debida forma los documentos soportes para la presente calificación, NO SERA HABILITADO.

No será tenida en cuenta de forma simultánea la experiencia que se traslape temporalmente, la cual solo se agregará una vez dentro de la suma de experiencia de cada integrante. en todo caso, el proponente podrá escoger que experiencia desea que la entidad estatal valore.

Los profesionales presentados en la propuesta, no podrán ser modificados, salvo por autorización expresa y escrita del supervisor del contrato. En todo caso, el profesional que lo reemplace deberá tener de las mismas o mejores calidades profesionales que el presentado en la oferta.

8. CRITERIO DE EVALUACIÓN

Se tendrá como criterio de evaluación el MENOR PRECIO, de acuerdo con lo establecido en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Numeral 4 del Decreto 1082 de 2015, se seleccionará la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones habilitantes exigidas.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

La verificación se realizará con base en el siguiente procedimiento:

En esta etapa se efectuará la evaluación económica de las propuestas, siguiendo el procedimiento que se detalla a continuación, con el fin de establecer el orden de elegibilidad de las propuestas:

- Se revisará y determinará si existen errores aritméticos en el diligenciamiento del FORMATO DE OFERTA ECONOMICA. Si existen errores en el resultado de la operación matemática, se hará la respectiva corrección y se tomarán los valores resultantes.

- Una vez verificado el valor total de cada una de las propuestas económicas se corroborará que el mismo no sea superior al presupuesto oficial total de la invitación.

La verificación de los requisitos habilitantes se hará exclusivamente en relación con el proponente con el precio más bajo. Y en caso de que este no cumpla con los mismos, procederá la verificación del proponente ubicado en segundo lugar y así sucesivamente.

9. PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

La Invitación se publicará en la página web http://www.colombiacompra.gov.co/es/secop-II en las fechas señaladas en el Cronograma del Proceso. En las mismas fechas y hasta el cierre del plazo para presentar propuesta, los interesados podrán solicitar copia de la misma a costa del solicitante, en este documento se darán a conocer las necesidades de la entidad y los requisitos para participar en el proceso de selección.

De conformidad con el literal b) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.3 del Decreto 1082 de 2015, el término previsto para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, éstos serán contestados por la Entidad antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas

El contenido de la presente invitación debe ser interpretada integralmente. El orden de los capítulos y numerales no implica prelación entre los mismos. Los títulos utilizados son orientadores y no afectan las exigencias en ellos contenidos. El presente proceso de selección se publicará y desarrollará en la plataforma SECOP II.

10. CIERRE Y APERTURA DE LAS OFERTAS - CONSTANCIA DE OFERTAS RECIBIDAS

El cierre del presente proceso de selección tendrá lugar el día y hora señalada en el cronograma. Las propuestas deben ser cargadas ÚNICAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

No se admiten ofertas enviadas por correo electrónico o presentado en lugar diferente al señalado en el presente pliego de condiciones, y de conformidad con las estipulaciones contenidas en el manual de uso del SECOP II para proveedores. No son válidas las propuestas remitidas por correo certificado.

Se recomienda a los oferentes prever el tiempo que se requiere para cargar la documentación al Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II y se recuerda que las propuestas presentadas por fuera del término establecido para ello no serán recibidas por la Entidad.

La hora establecida para el cierre de la presente convocatoria corresponde a la hora señalada en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II.

Será de responsabilidad exclusiva del interesado en participar en el proceso, capacitarse en el manejo de la plataforma del SECOP II; y por lo tanto será el responsable del correcto diligenciamiento en cada una de las etapas del proceso, de conformidad con el manual de uso para proveedores de Colombia Compra Eficiente. Así las cosas, si el interesado en participar suministra y carga la información por algún canal erróneo de la herramienta, se tendrá por no recibida.

11. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES Y EVALUACIÓN.

Las ofertas cargadas en la Plataforma SECOP II hasta la fecha y hora límite establecida en el cronograma para el presente proceso, serán verificadas y de ser el caso evaluadas de conformidad con los términos de la presente invitación pública, dentro de las fechas señaladas para ello en el cronograma.

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 y el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente, los requisitos mínimos habilitantes serán verificados únicamente en el oferente que haya ofertado el MENOR PRECIO.

En virtud de lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.5.1 del Decreto 1082 de 2015, La administración debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si ésta no cumple con las condiciones de la invitación, debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

12. INFORME DE EVALUACIÓN.

En aplicación de lo contenido en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, al comité asesor y evaluador corresponderá la verificación y evaluación de las ofertas, la cual será adelantada por quien sea designado por el ordenador del gasto, quien recomendará al Ordenador del Gasto, el sentido de la decisión a adoptar.

El informe de evaluación debe indicar si el oferente cumplió con los requisitos habilitantes o de otro tipo establecidos en la invitación a participar, el valor de su oferta y la fecha y hora de presentación de la oferta, según el manual M-MSMC-03 de Colombia Compra Eficiente.

De conformidad con el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, la entidad publicará el informe de evaluación durante un (1) día hábil, plazo único para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.

En todo caso, la Entidad debe indicar a los proponentes subsanar inconsistencias o errores, siempre y cuando la corrección de las inconsistencias o los errores no represente una reformulación de la oferta, de acuerdo con el manual M-MSMC-14 de Colombia Compra Eficiente.

13. ACEPTACIÓN DE OFERTA

De acuerdo con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y lo consignado en el artículo 2.2.1.1.1.4.3 del Decreto 1082 de 2015, El Departamento debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de oferta, la Entidad debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato. Si hay empate, la Entidad aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.

La oferta y la comunicación de aceptación de la misma conforman el contrato, con base en lo cual se efectuará el registro presupuestal.

La oferta y aceptación de oferta serán publicados en el SECOP II en la fecha establecida en el cronograma y si esta no fue establecida se publicará el día hábil siguiente a la adjudicación. La comunicación de aceptación de la oferta es el acto de adjudicación.

14. ADJUDICACIÓN PARCIAL.

El presente proceso de selección NO admite adjudicación parcial.

15. PRECIOS ARTIFICIALMENTE BAJOS.

De conformidad con lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015, si de acuerdo con la información obtenida por la entidad en su deber de análisis el valor de una oferta parece artificialmente bajo, debe requerir al oferente para que explique las razones que sustenta el valor ofrecido. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador o quien haga la evaluación de las ofertas, debe recomendar rechazar la oferta o continuar con el análisis de la misma en la evaluación de las ofertas. Cuando el valor de la oferta sobre la cual se tuvo dudas en su valor responde a circunstancias objetivas del oferente y de su oferta que no ponen en riesgo el cumplimiento del contrato si éste es adjudicado a tal oferta, la Entidad debe continuar con su análisis en el proceso de evaluación de ofertas.

16. REQUISITOS DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA.

Cada oferente puede presentar solo una propuesta de manera virtual a través del SECOP II que contenga la totalidad de los documentos solicitados en la presente invitación.

La presentación y cargue de los documentos que integran la oferta en la plataforma del SECOP II, puede iniciarse una vez se encuentre publicado la presente invitación, y hasta la fecha y hora de cierre establecido en el cronograma como plazo máximo para cargar la oferta.

Las propuestas deberán ser remitidas antes de la hora del cierre fijada en el cronograma del proceso en la plataforma virtual SECOP II.

En consecuencia, de lo anterior, no se aceptarán propuestas entregadas en lugar diferente al señalado en la presente invitación, ni las presentadas extemporáneamente (después de la fecha y hora establecidas en el cronograma como plazo para presentar ofertas).

La propuesta deberá presentarse, en idioma castellano, sin tachaduras, ni borrones, contestando en forma clara y precisa cada uno de los datos que se solicitan y anexando todos los documentos que son requisitos indispensables para el estudio de la propuesta. Cualquier

enmendadura que contenga la propuesta, deberá ser aclarada y validada con la firma del oferente en la misma propuesta. De lo contrario se entenderá como no aportada.

Las propuestas deberán estar suscritas por el representante legal de la persona jurídica, y en caso de consorcio o unión temporal por el representante conforme al documento de constitución; quien debe tener facultades específicas y vigentes para contratar y estar autorizado para comprometer a la Entidad, en cuantía igual o superior al valor de la propuesta.

Debe tenerse en cuenta 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.

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.

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. Serán de cargo de los oferentes todos los costos asociados con la preparación y presentación de su oferta, por tal motivo EL DEPARTAMENTO en ningún caso será responsable de los mismos.

EL DEPARTAMENTO NO aceptará propuestas alternativas, ni parciales.

Estará a cargo del proponente todos los costos asociados a la preparación y elaboración de su propuesta.

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.

Las ofertas deben ser cargadas UNICA Y EXCLUSIVAMENTE en el Portal del Sistema Electrónico de la Contratación Pública SECOP II en días hábiles desde la fecha de apertura del proceso y hasta el día y la hora prevista para el cierre de acuerdo con el cronograma de la presente invitación. Por lo tanto, se insiste que el oferente debe tener en cuenta la fecha y hora de cierre como plazo máximo para cargar su oferta en la Plataforma SECOP II.

La hora que se tendrá en cuenta para el cierre del proceso, será la hora que dispone la plataforma SECOP II.

La propuesta deberá ir acompañada de TODA la documentación solicitada, anexos y demás información necesaria, que permitan verificar el cumplimiento de los requisitos mínimos. El proponente deberá indicar en los anexos todas las respuestas que se solicitan frente a cada requerimiento.

17. CONTENIDO DE LA PROPUESTA

El contenido de las ofertas es de carácter reservado en la forma que la ley lo determina. Después de entregadas las ofertas y cerrado el proceso de selección no se permitirá el retiro total o parcial de los documentos que las componen, hasta tanto no se haya legalizado el respectivo contrato.

No habrá exenciones en la responsabilidad de los datos, informes, documentos y resultados que se suministren tanto en el proceso de selección, como en el desarrollo del contrato.

Los documentos que deben conformar la oferta se describen en el presente Invitación, y deben cargar y presentarse en la Plataforma SECOP II, de acuerdo con las solicitudes realizadas en la presente convocatoria pública, para facilitar la verificación, evaluación y calificación de la misma.

Todos los demás documentos son subsanables dentro del plazo establecido en el cronograma, siempre que tales documentos no incidan en la comparación objetiva de la misma con respecto a las demás, o en su calificación y que no se hallen consignados en otros que habiendo sido aportados constituyan medio idóneo y suficiente para su demostración.

Dentro de la plataforma de SECOP II, se debe realizar el cargue de la totalidad de los documentos requeridos en la presente convocatoria, dado que este requisito es de carácter obligatorio dentro de la plataforma, por lo que se recomienda al futuro proponente, que si no cuenta con algún documento se deberá anexar un documento soporte para poder continuar y realizar la carga eficientemente dentro del portal, de lo contrario no podrá continuar con el proceso y culminar el cargue de la totalidad de la propuesta.

Si el oferente presenta al EL DEPARTAMENTO las explicaciones o aclaraciones solicitadas, en un término posterior al requerido, o las presenta incompletas, o la respuesta no corresponde a lo solicitado, o no las presenta, EL DEPARTAMENTO entenderá que no está interesado en continuar en el proceso de selección por lo cual se rechazará la oferta.

18. CAUSALES DE RECHAZO DE LA OFERTA

Además de las causales previstas en la ley, **EL DEPARTAMENTO** rechazará y no evaluará las propuestas incursas en cualquiera de las siguientes:

Con fundamento en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes, así como los principios de la función pública y demás consagrados en la normatividad contractual, se relacionan a continuación las causales de rechazo de las propuestas:

1. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad establecida en la Ley 80 de 1993, así como en las demás disposiciones legales vigentes.
2. Cuando el proponente o uno de los integrantes del consorcio o unión temporal no cuente con la capacidad jurídica suficiente para presentar la oferta.
3. Cuando la Entidad haya solicitado presentar algún documento o subsanar o aclarar alguna información necesaria para el cumplimiento de los requisitos habilitantes, o para la

aclaración de los referidos a los factores técnicos y el proponente no aporte, subsane o aclare lo pertinente, en los plazos y condiciones determinados en el pliego de condiciones o el respectivo requerimiento emitido por la Entidad.

4. Cuando los documentos presentados por el proponente contengan información que de cualquier manera no corresponda a la realidad.

5. Cuando la propuesta se presente en forma extemporánea, o por un medio diferente a la plataforma transaccional SECOP II "crear oferta".

6. Cuando el proponente presente varias propuestas por sí mismo o por interpuesta persona, como persona natural o jurídica, en Consorcio, Unión Temporal, u otras formas de asociación contempladas en la Ley 80 de 1993, o cuando se presenten varias propuestas de personas jurídicas que tengan el mismo Representante Legal. En este caso todas las propuestas presentadas por el susodicho serán rechazadas.

7. Cuando el proponente plural presente su oferta desde el usuario de alguna de las personas singulares que lo integran.

8. Cuando la oferta sea presentada de manera parcial frente al objeto o las obligaciones, o no se contemple la totalidad de los ítems económicos e impida la comparación objetiva o cuando condicione su oferta de modo que no garantice el cumplimiento de la totalidad de las obligaciones, o que establezca condiciones que resulten contrarias a las estipulaciones del pliego de condiciones o a la Ley de contratación, aunque aluda excepciones o renuncias a su aplicación.

9. Cuando no presente o no diligencie la lista de precios o esta sea presentada en moneda diferente a pesos colombianos.

10. Cuando la oferta presentada en la lista de precios supere algún valor unitario en cualquiera de los ítems y/o cuando supere el valor total indicado en el presupuesto oficial estimado.

11. En caso de que el valor total de la oferta en la lista de precios sea determinado por la entidad como artificialmente bajo, el proponente deberá realizar sus justificaciones pertinentes, pero si analizadas las explicaciones del proponente la entidad considera con fundamentos objetivos y razonables que esa oferta pone en riesgo el proceso y el cumplimiento de las obligaciones contractuales en caso de resultar favorecida con la adjudicación se dictaminará como RECHAZADA la propuesta.

12. Cuando del resultado final de la verificación de cumplimiento de los requerimientos técnicos mínimos, la Entidad determine que las condiciones técnicas ofertadas no corresponden a las solicitadas como especificaciones técnicas mínimas.

13. En todos los demás casos expresamente establecidos en los presentes pliegos de condiciones y en la normatividad vigente.

7. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTO EL PROCESO

EL DEPARTAMENTO; declarará desierto el proceso de selección, únicamente, cuando:

1. Existan motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una propuesta.
2. No se presente ninguna propuesta.
3. Habiéndose presentado únicamente una propuesta, ésta incurra en alguna causal de rechazo.
4. Habiéndose presentado más de una propuesta, ninguna de ellas se ajuste a los requerimientos y condiciones consignados en la presente invitación.

8. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

EL DEPARTAMENTO**,** publicará en el SECOP II la comunicación de aceptación de la oferta al proponente cuya oferta haya sido seleccionada, la cual junto con la oferta constituirán el contrato, de igual manera se diligenciará el contrato electrónico en la plataforma.

21. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo para la ejecución del Contrato será de cincuenta (50) días calendario contados a partir del perfeccionamiento del contrato, previo cumplimiento de los requisitos de ejecución del mismo y suscripción del acta de inicio correspondiente.

22. GARANTIAS

En cumplimiento de lo establecido en el Artículo 7º de la Ley 1150 de 2007, el Artículo 2.2.1.2.3.1.7 del Decreto 1082 de 2015, y tomando en cuenta la clase de contrato resultante de este Proceso de Contratación, se ha determinado que el contratista debe asumir los siguientes riesgos en relación con la matriz esbozada en el acápite 6 de este documento, a través de una garantía expedida por una Compañía de Seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices estén aprobadas por la Superintendencia Financiera, en donde figure como beneficiario **EL DEPARTAMENTO** y como afianzado el futuro contratista y cubrirá los siguientes **RIESGOS:**

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.
Asegurados/ beneficiarios	1. Departamento Norte de Santander identificada con NIT 800.103.927-7
Amparos, vigencia y valores asegurados	
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión

	Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximar a $14.980.421

El futuro contratista deberá presentar la póliza dentro de los dos (02) días siguientes a la fecha de suscripción del contrato, en LA SECRETARÍA DE LA MUJER Y EQUIDAD DE GÉNERO.

23. ANALISIS DEL SECTOR

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.6.1 del Decreto 1082 de 2015, se deja constancia que se realizó el análisis del sector por parte de la Alcaldía, el cual se anexa al presente estudio previo.

24. CONCLUSIONES

Con la presentación de la Presente Invitación de Mínima Cuantía el Departamento Norte de Santander a través de la Secretaría de la Mujer y Equidad de Género, establece las reglas de juego y/o condiciones en la cuales va adquirir los bienes y servicios tendiente a cumplir con los objetivos para la buena marcha y efectivo cumplimiento de los cometidos de la Administración Departamental, por consiguiente, se debe adelantar el proceso contractual bajo la modalidad de **SELECCIÓN MÍNIMA CUANTÍA**. Noviembre 05 de 2024

Atentamente:

ANGÉLICA MARÍA CAMACHO PINTO
Secretaria de la Mujer y Equidad de Género
Gobernación de Norte de Santander

TRAZABILIDAD	NOMBRE	CARGO	FIRMA
Proyectó	**MARVIN ALEXANDER CONTRERAS CARDENAS**	Abogado Contratista Secretaría de la Mujer y Equidad de Genero	

Nota: Los Arriba firmantes declaramos que hemos revisado el documento y lo encontramos ajustado a las normas y disposiciones legales vigentes.