MÍNIMA CUANTÍA
Nº-MC-33-2024

INVITACIÓN PÚBLICA

OBJETO:

"CONTINUIDAD EN EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, ADOPCIÓN Y APROPIACIÓN DEL PROCESO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA"

PEREIRA, RISARALDA
NOVIEMBRE DE 2024

PRESTACIÓN DE SERVICIOS PROFESIONALES EN EL APOYO DE VERIFICAR Y CONSOLIDAR EL CARGUE LOS ACUERDOS MUNICIPALES VIGENTES DE LA PÁGINA WEB DE LA CORPORACIÓN

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

El **CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA**, realiza invitación a quienes deseen formular oferta en el presente proceso de selección de Mínima Cuantía, como personas jurídicas o naturales (individualmente o conformando consorcios o uniones temporales). Los interesados, deberán cumplir con las condiciones y documentos establecidos en esta convocatoria.

1. 1. CONVOCATORIA A LAS VEEDURÍAS CIUDADANAS

De conformidad con lo preceptuado en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993, el Concejo municipal de Pereira convoca a las veedurías ciudadanas, a las diferentes asociaciones cívicas, comunitarias, de profesionales, benéficas o de utilidad común, gremiales, universidades y centros especializados de investigación, para que promuevan el ejercicio del control social ciudadano al presente proceso de contratación para lo cual podrán consultarlo en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co, para ejercer los derechos y las facultades que la Constitución y la Ley les atribuyen.

1. 2. PUBLICACIÓN Y CONSULTA.

Toda la información y demás actuaciones que se produzcan con ocasión del presente proceso será publicada y podrá consultarse en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co, por lo tanto, se debe entender que dichos actos son oponibles desde el momento en que aparezcan publicados por este medio.

Si se necesita mayor información, aclaración o explicación acerca de uno o más de los puntos establecidos en la Invitación Pública, debe dirigirse en la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co, en donde podrá mediante mensaje comunicarse con la Corporación.

1. 3. CORREO DE CONTACTO ANTE SITUACIÓN DE INDISPONIBILIDAD DEL SECOP II

De conformidad con el "Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II" expedido por la Agencia de Contratación Pública Colombia Compra Eficiente, el correo electrónico de contacto para los casos de indisponibilidad que ocurra en el presente Procesos de Contratación es: juridica@concejopereira.gov.co

CAPITULO II
INFORMACIÓN GENERAL PARA LOS OFERENTES

2. 1. RECOMENDACIONES GENERALES A LOS OFERENTES.

Antes de aportar la información requerida, los proponentes deberán tener en cuenta los aspectos relacionados en la presente invitación pública, por lo que se recomienda a los aspirantes que deseen participar en este proceso:

• Leer detenida y cuidadosamente la presente invitación pública y sus adendas antes de elaborar la propuesta, 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.
• Si el PROPONENTE considera que existen omisiones o contradicciones, o se tuviere duda sobre la interpretación, significado o alcance de cualquier parte de las condiciones o especificaciones de la presente invitación pública, se deberá pedir la aclaración pertinente.
• Toda consulta deberá formularse por escrito en el Portal Único de Contratación Pública - SECOP II www.colombiacompra.gov.co. No se atenderán consultas personales ni telefónicas. Las respuestas a las consultas se harán igualmente mediante escrito suscrito por el competente y dadas a conocer por publicación en el Portal Único de Contratación Pública SECOP II.
• Corresponde al proponente enterarse en forma suficiente de las condiciones particulares de ejecución, resolver previamente las inquietudes que le suscite esta invitación pública, según el caso. Por los principios de lealtad procesal y buena fe deberá advertir a la Administración los errores o inconsistencias que encuentre en este documento.
• Para efectos del desarrollo del presente proceso de selección, se entiende por día(s) hábil(es) cualquier día de lunes a viernes, excluyendo los días festivos en la República de Colombia. En caso de que el último día de un período cualquiera establecido en el presente documento de Invitación Pública fuese un día considerado no hábil, aquél se correrá al día hábil siguiente al referido en el calendario. Cuando se pretenda hacer referencia a día(s) calendario, así se consignará expresamente.
• Verificar que no esté incurso en ninguna de las inhabilidades e incompatibilidades generales ni especiales para contratar, ni tener conflictos de interés.
• Tener en cuenta que la presentación de la propuesta constituye evidencia de que se estudió el documento de invitación pública, los anexos y demás documentos; que se recibieron las aclaraciones necesarias sobre las inquietudes o dudas previamente consultadas y se acepta que el mismo es completo, compatible y adecuado para identificar los bienes o servicios que se contratarán, cualquier anotación adicional o contraria por parte del proponente se tendrá por no escrita.
• Los proponentes por la sola presentación de su propuesta autorizan a la Corporación a verificar toda la información que en ella suministren, por lo que el Concejo municipal de Pereira se reserva el derecho de verificar toda la información incluida en la propuesta y de solicitar a las autoridades competentes o a los particulares correspondientes información relacionada con el contenido de la misma.
• La información contenida en este documento o proporcionada en el mismo, comunicada verbalmente o en forma escrita por el Concejo, no constituye asesoría a los proponentes para la presentación de la propuesta. Será obligación de los interesados en participar en el presente proceso de selección, obtener su propia asesoría para todos los efectos que guarden relación con la presentación de la propuesta, y con la ejecución del contrato resultante de la presente convocatoria pública.
• En caso de persona jurídica, la propuesta debe ser presentada por quien tenga la representación legal y/o se encuentre facultado para tal fin. Su nombre será verificado con el que aparece en la cédula de ciudadanía y el certificado de existencia y

representación legal. Si usa una sigla, ésta debe estar debidamente autorizada. Cuando la propuesta contenga información o documentos que tengan el carácter de reservados de acuerdo con la ley colombiana, el proponente deberá hacer manifestación expresa de tal circunstancia en la carta de presentación de la oferta soportándolo legalmente. En caso de no hacerlo, se entenderá que toda la información allí contenida es pública.

• La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para establecer las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

• 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 esta Invitación Pública es completa, compatible y adecuada y que ha tenido en cuenta todo lo anterior para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

CAPÍTULO III
INFORMACIÓN GENERAL DEL PROCESO

3. 1. OBJETO:

"CONTINUIDAD EN EL DESARROLLO, IMPLEMENTACIÓN, ADOPCIÓN Y APROPIACIÓN DEL PROCESO DE LA POLÍTICA DE GOBIERNO DIGITAL IMPLEMENTADA EN EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA"

3. 2. DESCRIPCIÓN O ESPECIFICACIONES TÉCNICAS DEL OBJETO A CONTRATAR

Generar diez (13) entregables que sean adaptados a la realidad del Concejo Municipal de Pereira:

	DOMINIO	ENTREGABLE	Descripción
1	Dominio de Estrategia de TI	**Actualización PETI - 2024**	Plan Estratégico de las Tecnologías de la Información y Comunicaciones - PETI (Estrategia de TI documentada)
2	Dominio de información	**Mapa de información.**	El mapa de información de la institución está conformado por el conjunto de flujos de información internos y externos.
		Análisis de responsables de datos.	Análisis de responsables de datos para cada entidad del dato a gobernar. (ej.: el rol de custodia está asignado, cuantas instituciones maestras administra el mismo rol, entre otros). Ilustra, la organización y distribución física de la información de la entidad.

		Diagrama de organización física de la información.	
3	Dominio de sistemas de información	**Manual de usuario y operación de los sistemas de información.**	Describe las funcionalidades y la forma de instalar, configurar, parametrizar entre otros aspectos con respecto al uso y operación del sistema de información. El manual puede estar en línea o en un documento.
4	Servicios tecnológicos	**Continuidad de proceso de monitoreo de la calidad del servicio.** **Continuidad de proceso de mesa de servicio.**	Diagrama que describen las tecnologías que habilitan el monitoreo de la calidad del servicio y su descripción. Análisis de la mesa de servicio de la organización, incluyendo: Modelo: Centralizado, distribuido o local. Horarios: 24/7. Tiempo medio de respuesta a solicitudes cursadas por correo electrónico y teléfono o fax. Porcentaje de incidentes que se cierran en primera línea de soporte. Porcentaje de consultas respondidas en primera instancia. Análisis estadísticos de los tiempos de resolución de incidentes organizados según su categoría, analista, urgencia, impacto, entre otros. Cumplimiento de los SLAs. Número de llamadas gestionadas por cada miembro del personal de la mesa de servicios.
5	IPv6	**Artefactos** **1. A. FASE I Planeación para la Adopción del Protocolo IPv6.** **2.B. FASE I Plan de Diagnóstico para la Transición de IPv4 a IPv6.** **3. C. Plan de Direccionamiento IPv6.** **4.D. Plan de Contingencia.** **5.Direccionamiento**	Revisión y actualización de los (6) artefactos de la transición de IPv4 a IPv6 según los estándares establecidos por Mintic para tal fin.

		IPv6 **6. Monitoreo Calidad Servicio.**	

Nota Aclaratoria: Los artefactos de enumeran en la columna descripción, los 4 primeros dominios contienen un total de 7 artefactos y el dominio de IPV6 contiene los otros 6 artefactos.

Así mismo deberá:

a) Elaborar y entregar un cronograma de trabajo de acuerdo a los documentos (entregables) a realizar, en el que se establezca la ejecución y las actividades a desarrollar en la continuidad de la política de Gobierno Digital del Concejo Municipal de Pereira.
b) Generar y analizar un diagnóstico inicial del estado actual de la política de Gobierno Digital con que cuenta el Concejo Municipal de Pereira proporcionando alternativas de solución fundamentadas en las diferentes estrategias de TI, de la Política de Gobierno Digital, visibilizando las brechas que adolece la Corporación.
c) Plantear una metodología que permita la unificación de todos los planes que hacen parte de esta normatividad de Gobierno Digital.
d) Continuar con el mejoramiento continuo de la Política de Gobierno Digital de acuerdo con la normatividad vigente, integrándolos con los lineamientos de la Corporación.
e) De acuerdo al desarrollo de la Política de Gobierno Digital en la Corporación, entregar un porcentaje de avance óptimo de la misma, según los requerimientos de Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.

3. 3. CÓDIGOS DE CLASIFICACIÓN DEL BIEN O SERVICIO UNSPSC

Los Códigos de Clasificación de identificación del bien y servicios UNSPSC, del presente proceso de selección, son:

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN
81161500	**CONTINUIDAD POLITICA GOBIERNO DIGITAL.**

3. 4. OBLIGACIONES DE LAS PARTES.

3. 4. 1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA.

1. Suscribir a más tardar dentro de los dos (2) días siguientes a la celebración del contrato, el acta de inicio. **2.** Cumplir a cabalidad con el objeto, alcances y demás asuntos pactados. **3.** Deberá contar y entregar cuando se le solicite las fichas técnicas de los elementos contratados. **4.** El contratista deberá sustituir los elementos que no correspondan a las especificaciones señaladas o que tengan algún defecto dentro termino que señale el supervisor del contrato. **5.** Efectuar de manera oportuna el pago a los aportes al Sistema General de Seguridad Social Integral en los términos señalados en la Ley. **6.** Atender las observaciones y sugerencias presentadas por el supervisor dentro de la ejecución del contrato. **7.** Informar oportunamente al

supervisor del Contrato, cualquier situación que pueda afectar la correcta ejecución del mismo. **8.** Generar y presentar la factura de venta o documento equivalente por el servicio prestado, detallando el insumo entregado, la cantidad y fecha.

3. 4. 2. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN.

1. Designar un Supervisor que realice la vigilancia, control y seguimiento al contrato. **2.** Realizar directamente o por intermedio del supervisor, las recomendaciones que considere pertinentes para la correcta ejecución del contrato. **3.** Brindar al contratista la información y demás elementos necesarios para el buen desarrollo del contrato. **4.** Realizar los pagos conforme a lo estipulado en el Contrato. **5.** Cumplir con las demás obligaciones del contrato y con las consignadas en el manual de contratación de la Corporación y las disposiciones jurídicas vigentes acordes con la naturaleza del contrato.

3. 5. PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES

El presente proceso de contratación se encuentra señalado en el Plan Anual de Adquisiciones- PAA del Concejo Municipal de Pereira.

3. 6. MODALIDAD DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

La modalidad de selección será "mínima cuantía".

3. 7. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES Y CONFLICTO DE INTERESES

Quienes participen en este proceso, no podrán encontrarse incursos dentro de ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad ni conflicto de intereses para contratar a que se refieren la Constitución Política, el artículo 8 de la Ley 80 de 19932, la Ley 1474 de 20113, artículo 31 de la Ley 1778 de 20164, y demás normas concordantes. El proponente no podrá estar incurso en la causal de inhabilidad establecida en el artículo 18 de la Ley 1150 de 2007 ni estar reportado 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 (por el cual se expide el Código Disciplinario Único), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000. El proponente, declarará en la carta de presentación de la propuesta que no se encuentra incurso dentro de dichas inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses.

En el caso de los Consorcios y Uniones Temporales, ninguno de sus integrantes deberá estar incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado, establecidas en la Constitución Política y en la Ley.

Los proponentes 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 propuesta, suscribir contrato y para la realización de cada pago derivado del contrato, deben acreditar estar al día en el pago de los aportes parafiscales correspondientes.

Igualmente, los interesados en participar en este proceso deberán tener en cuenta el contenido del artículo 5o. "Sanciones Administrativas" de la Ley 828 de 20035, en

cuyo tercer inciso se establece: "El no pago de las multas aquí señaladas inhabilitará a la persona natural o 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".

3. 8. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial del contrato corresponde a la suma de **VEINTE MILLONES PESOS M/CTE ($20.000.000)** valor que incluye el impuesto al valor agregado (IVA), las retenciones y todos los gastos necesarios para el perfeccionamiento del contrato.

Es de resaltar que los impuestos y retenciones que surjan del contrato, correrán por cuenta del Contratista, el Concejo municipal de Pereira hará las retenciones y deducciones aplicables al caso:

CONCEPTO	HECHO GENERADOR	PORCENTAJE
Estampilla Pro adulto mayor	Contratos servicios y suministro superiores a 15 SMLMV	2% del valor total del contrato
Estampilla Procultura		1,5% del valor total del contrato

El valor del contrato será el valor de la oferta más económica que sumados todos los ítems requeridos por la Corporación tenga el menor valor.

3. 9. COMUNICACIONES Y NOTIFICACIONES

Todas las comunicaciones que se generen y que estén relacionadas con el presente proceso de selección, deberán ser enviadas a través de la plataforma SECOP II, utilizando las siguientes secciones: i. "Mensajes" y ii. "Observaciones a los Documentos del Proceso".

Las notificaciones de los actos administrativos realizadas dentro del proceso de selección a través de la plataforma electrónica del SECOP II son válidos y tienen valor probatorio de conformidad con el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo, y con el Código General del Proceso.

En cuanto a las comunicaciones o solicitudes que se realicen por parte de los proveedores o los oferentes a través de otros medios o herramientas diferentes a las establecidas en presente numeral, el Concejo municipal de Pereira dará respuesta a las mismas con sujeción a las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de los Contencioso Administrativo a cerca del Derecho de Petición.

3. 10. ETAPAS DE LA INVITACIÓN PÚBLICA

3. 10. 1. INVITACIÓN PÚBLICA

La invitación Pública, se encuentra en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública, Plataforma SECOPII, https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE , el cual está compuesto por:

• La invitación a Participar SECOP II: Integrado por las siguientes secciones: Información general, Configuración, Cuestionario, Evaluación, Documentos del Proceso y Documentos de la oferta), y Proveedores.
• El documento denominado INVITACIÓN PÚBLICA, los formatos y demás anexos del mismo.

3. 10. 2. OBSERVACIONES A LA INVITACIÓN PÚBLICA, RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES Y LIMITACIÓN A MIPYMES

El Concejo municipal de Pereira recibirá las observaciones y dará respuestas a las mismas de acuerdo con la fecha prevista en el cronograma del proceso establecido en el SECOP II.

Por su parte, hasta le fecha prevista en el cronograma, los interesados podrán solicitar limitar la invitación pública a MIPYMES Colombiana atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021).

Para efectos de solicitar la limitación, el interesado deberá enviar MENSAJE a la Corporación a través de la plataforma SECOP II, indicando su deseo que la invitación sea limitada a MIPYMES, y adjuntará en dichos mensajes los documentos que acrediten su condición de MIPYMES atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021).

En el caso que se presenten, por lo menos dos (2) MIPYMES solicitado la limitación, la Corporación dejara la constancia respectiva y por tanto solo podrán presentar oferta las MIPYMES, siendo causal de rechazo el hecho que con la presentación de las ofertas no se acredite la condición de MIPYME del proponente.

NOTA: En caso que se limite la invitación pública, el proponente deberá cargar los documentos que acrediten su condición de MIPYMES atendiendo lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021) en la sección "Cuestionario" del SECOP II.

3. 10. 3. MODIFICACIONES DE LA INVITACIÓN

El Concejo municipal de Pereira, de conformidad con el CRONOGRAMA del proceso de selección dispuesto en la Plataforma del SECOP II y acorde con lo establecido en el numeral 5 del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y en los artículos 89 de la Ley 1474 de 2011 y 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, podrá modificar y prorrogar el plazo del proceso antes de su vencimiento, de oficio o a petición de parte, o cuando la Corporación lo considere conveniente.

La petición de prórroga se formulará a través de la sección "OBSERVACIONES A LOS DOCUMENTOS DEL PROCESO" de la Plataforma del SECOP II.

Cualquier modificación a la Invitación Pública o prórroga del plazo del Proceso de Contratación se llevará a cabo mediante ADENDAS numeradas, las cuales serán parte integral del mismo.

En todo caso solo se podrán expedir adendas hasta la fecha límite establecida en el CRONOGRAMA del presente proceso, esto es, un día hábil anterior a la fecha del cierre del proceso.

Las Adendas que se generen serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP II de lunes a viernes de 7:00 a.m. a 7:00 p.m., de conformidad con artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015 y serán de obligatorio cumplimiento para la preparación de las propuestas.

Las adendas se entenderán comunicadas por el hecho de su publicación en la Plataforma del SECOP II, de conformidad con lo dispuesto en las normas legales vigentes sobre la materia, para lo cual se reitera la obligación de todos los proponentes, durante todo el proceso, de consultar permanentemente dicha Plataforma.

Todas las adendas y avisos que publique el Concejo municipal de Pereira en relación con la Invitación Pública formarán parte integrante del mismo y serán publicadas en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública - SECOP II https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE.

3. 10. 4. CIERRE DEL PROCESO Y FECHA LÍMITE PARA PRESENTAR LAS PROPUESTAS.

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta.

De las ofertas presentadas en la plataforma SECOP II se generará una "LISTA DE OFERENTES" en la cual se registrará la lista de los proveedores que participaron en el Proceso de Contratación.

Vencido el término para la entrega de ofertas se efectuará la apertura de los sobres de acuerdo al procedimiento previsto en la Plataforma del SECOP II.

3. 10. 5. COMITÉ ASESOR EVALUADOR

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.2.2.3 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo municipal de Pereira designará un Comité Asesor Evaluador, conformado por servidores públicos o por particulares contratados para el efecto.

Dicho comité deberá realizar su labor de evaluación de manera objetiva, ciñéndose exclusivamente a la ley y a las reglas contenidas en la Invitación Pública.

3. 10. 6. VERIFICACIÓN Y EVALUACIONES DE LAS PROPUESTAS

El Comité Evaluador designado por el Concejo municipal de Pereira, preparará el informe de verificación de las propuestas dentro del plazo establecido en el CRONOGRAMA. Dentro del mismo, y con el fin de realizar el análisis de las ofertas, el Concejo municipal de Pereira podrá solicitar a los proponentes a través de la sección "MENSAJES" de la Plataforma SECOP II, las aclaraciones y explicaciones que estime necesarias. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Concejo municipal de Pereira tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido de la sumatoria de los bienes y/o servicios, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la Corporación.

Todos aquellos requisitos subsanables de la propuesta, podrán ser entregados por los proponentes hasta el término de traslado del informe de evaluación. Serán rechazadas las ofertas de aquellos proponentes que no suministren la información y la documentación solicitada por la Corporación hasta el plazo anteriormente señalado.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes NO PODRÁN acreditar circunstancias ocurridas con POSTERIORIDAD AL CIERRE DEL PROCESO.

El plazo para la verificación y evaluación de las propuestas podrá ser modificado cuando el Concejo municipal de Pereira lo considere conveniente, para lo cual se expedirá una adenda acorde con el artículo 2.2.1.1.2.2.1 del Decreto 1082 de 2015.

No se considerará ajustada a la INVITACIÓN PÚBLICA la oferta que no reúna las condiciones exigidas para participar en este proceso de selección.

Los registros mercantiles y certificados de existencia y representación deben encontrarse renovados a 2024, en caso que no se encuentren renovados la oferta será rechazada (este requisito es insubsanable).

3. 10. 7. TRASLADO DEL INFORME DE EVALUACIÓN

Vencido el término señalado en el cronograma para la verificación y evaluación de las propuestas, se dará traslado del informe sobre la verificación y evaluación de las propuestas, a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública plataforma SECOP II https://community.secop.gov.co/Public/Tendering/ContractNoticeManagement/Index?currentLanguage=es-CO&Page=login&Country=CO&SkinName=CCE, el cual permanecerá simultáneamente a disposición de los proponentes junto con las propuestas, para que estos presenten las observaciones que estimen pertinentes a través del procedimiento previsto en la Plataforma SECOP II.

De igual manera, durante ese traslado los proponentes podrán subsanar la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena de la no habilitación definitiva de su propuesta. En ningún caso se podrán subsanar asuntos relacionados con la falta de capacidad, ni aquellos asuntos que los estudios previos o esta invitación señalen como insubsanables, ni acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad a la entrega de las propuestas ni cuando la aclaración, complemento o corrección no se refiera directamente al proponente y busque mejorar la oferta.

3. 10. 8. RESPUESTAS A LAS OBSERVACIONES DE LOS PROPONENTES

Las respuestas a las observaciones presentadas en el tiempo establecido al informe de evaluación serán publicadas de acuerdo a lo establecido en el Cronograma de invitación a participar.

No se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal. Sólo será tenida en cuenta en este proceso de selección la información que se suministre como observaciones al Informe de Evaluación mediante la Plataforma del SECOP II.

3. 10. 9. DE LA PROPUESTA

3. 10. 9. 1. SUJECIÓN DE LA PROPUESTA A LA INVITACIÓN PÚBLICA

La propuesta deberá ajustarse a todas las condiciones establecidas en el la INVITACIÓN PÚBLICA, y en los ESTUDIOS PREVIOS.

Para tales efectos, la oferta deberá referirse a todos y cada uno de los puntos contenidos en estos y sujetarse a ellos.

El proponente deberá expresar clara y concisamente su entendimiento de los mismos, de conformidad con lo establecido en la Carta de Presentación de la Propuesta.

El proponente deberá examinar la Invitación a participar, todos los documentos y anexo de condiciones contractuales.

Cualquier omisión del proponente en proporcionar la información requerida será de su propio riesgo y podrá generar el rechazo de su propuesta.

3. 10. 9. 2. PRESENTACIÓN DE OFERTAS

El presente Proceso de Contratación se adelantará en su integridad en línea, a través de la Plataforma SECOP II; por lo anterior, los proponentes deberán registrarse como proveedores en dicha plataforma para la presentación de la respectiva oferta hasta la fecha y hora establecida en el CRONOGRAMA. En la propuesta deben anexarse la totalidad de documentos señalados.

Para el caso de Consorcios o Uniones Temporales, además de sus integrantes, se debe registrar la figura asociativa con la cual se presentará al proceso de contratación en la plataforma del SECOP II, so pena de rechazo de la propuesta. Lo anterior atendiendo las indicaciones de la Guía de Registro para el proponente Plural expedida por Colombia Compra Eficiente[1].

Las ofertas deben ser presentadas en idioma castellano.

NOTA 1. LA PRESENTACIÓN DE LA OFERTA IMPLICA EL CONOCIMIENTO DE LA LEGISLACIÓN COLOMBIANA EN MATERIA DE CONTRATACIÓN, LAS GUÍAS Y MANUALES PARA PROVEEDORES SECOP II Y LA ACEPTACIÓN DE TODAS LAS CONDICIONES Y OBLIGACIONES ESTABLECIDAS EN LA INVITACIÓN PUBLICA.

---

1 https://www.colombiacompra.gov.co/sites/cce_public/files/cce_documentos/20170323_guia_proponente_plural_version_revisada.pdf

Serán de cargo del proponente, todos los costos asociados a la preparación y presentación de su propuesta y el Concejo municipal de Pereira, en ningún caso será responsable de los mismos.

En caso de presentarse enmendaduras, borrones, tachaduras o raspaduras estas serán considerados si son aclaradas expresamente por el oferente en la propuesta.

Cada propuesta deberá ir acompañada de una Carta de Presentación, con la información del Formato No. 1 o en documento que contenga la información descrita en el citado formato.

3. 10. 9. 3. VALIDEZ DE LA OFERTA

La propuesta debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso.

3. 10. 9. 4. PROPUESTAS PARCIALES Y ALTERNATIVAS

No se aceptarán propuestas parciales, ni alternativas, ni condicionadas, por lo tanto, el proponente deberá incluir la totalidad de los bienes y/o servicios que conlleve la total ejecución del objeto contractual.
Por cada proponente, sea persona natural o jurídica, directamente o en Consorcio o Unión Temporal se recibirá una sola propuesta, por lo tanto, un miembro o integrante de un proponente solamente podrá presentar para este proceso una sola propuesta individualmente o a través de cualquiera de las formas asociativas.

3. 10. 10. COMUNICACIÓN DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el Concejo municipal de Pereira aceptará la oferta del oferente que haya cumplido con los requisitos establecidos en la Invitación Pública y que haya ofrecido el precio más bajo en la plataforma SECOP II.

La comunicación de aceptación de la oferta, la oferta presentada, la invitación a participar, los estudios previos y los demás documentos precontractuales, constituyen para todos los efectos el contrato celebrado.

3. 10. 11. DECLARATORIA DE DESIERTA.

El proceso se podrá declarar desierto únicamente cuando no existan proponentes hábiles, ninguna propuesta cumpla con los requisitos establecidos en la presente Invitación Pública o en la Ley, cuando no se postule ningún interesado o se presenten motivos que impidan la escogencia objetiva.

3. 11. CRONOGRAMA

Será el establecido en la sección "Cronograma" en el expediente del presente proceso en la Plataforma del SECOP II.

3. 12. GARANTÍAS

Atendiendo la naturaleza, las características del contrato y de las partes contratantes y de acuerdo con el artículo 2.2.1.2.1.4.5 del Decreto 1082 de 2015, el CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA con NIT número 816.002.478 considera conveniente que el futuro contratista constituya garantías que avalen el cumplimiento de las obligaciones surgidas en el contrato, en los siguientes términos y porcentajes:

a) Cumplimiento: por una cuantía del veinte por ciento (20%) del valor total del contrato y una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y dos meses más.

b) Calidad del servicio: por una cuantía igual al Veinte por ciento (20%) del valor total del Contrato; y la vigencia igual a la del Contrato y un año más.

El Contratista deberá cargar la Garantía en la sección correspondiente en la Plataforma SECOP II, con el fin de impartir la respectiva aprobación.

Cuando haya modificación del plazo y el valor del contrato, el Contratista deberá ampliar las garantías para conservar el monto porcentual y la vigencia aquí pactada; también lo hará cuando se haga efectivo total o parcialmente la garantía por cualquiera de los riesgos. En todo caso el contratista se obliga a ampliar la Garantía hasta por el término de liquidación del contrato.

Si el oferente se presenta en Consorcio o Unión temporal, la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural.

3. 13. REQUISITOS DE PERFECCIONAMIENTO Y EJECUCIÓN.

La aceptación de la oferta se entiende perfeccionada una vez ha sido expedida y publicada por la Corporación en la plataforma SECOP II y desde este momento es vinculante para las partes. Para la ejecución del Contrato se requiere la aceptación del contratista en SECOP II, la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías y la suscripción del acta de inicio.

3. 14. FORMA DE PAGO

El pago al contratista se realizará mediante un acta dentro de los cinco (5) días siguientes a la fecha en que el Contratista radique en debida forma la respectiva factura y demás documentos requeridos, sujeto a la constancia de recibo a satisfacción de la totalidad de los entregables por parte del Supervisor.

3. 15. GASTOS

Los gastos que se causen con motivo de la legalización de la aceptación de la oferta serán por cuenta del CONTRATISTA.

3. 16. PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo del contrato que se pretende celebrar corresponde a un (1) mes contados a partir de la suscripción del acta de inicio, sin que exceda la vigencia fiscal del año 2024.

CAPITULO IV
REQUISITOS HABILITANTES

4. 1. REQUISITOS HABILITANTES

Podrán participar en este proceso, las personas naturales con actividad mercantil afín al objeto de la presente Invitación Pública y las personas jurídicas, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto a contratar, siempre que cumplan con todos los requisitos exigidos en el presente documento, se encuentren en la capacidad de prestar los servicios exigidos, de conformidad con lo establecido en la Invitación a participar del SECOP II, La invitación Pública y sus anexos y que no se encuentren incursas dentro de las inhabilidades e incompatibilidades o conflicto de intereses previstas en la Constitución Política de Colombia y en la Ley.

Ninguno de los miembros de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal del proponente adjudicatario podrá ceder su participación sin la autorización previa del Concejo municipal de Pereira.

Si sobreviniere inhabilidad o incompatibilidad de un contratista o integrante del Consorcio o Unión Temporal se aplicará lo dispuesto en el Artículo 9 de la Ley 80 de 1993.

Igualmente, los proponentes extranjeros deberán constituir un apoderado con domicilio en la República de Colombia, con facultad para presentar ofertas y para celebrar el contrato en el evento de resultar favorecido, así como para representarlo judicial y extrajudicialmente, desde la presentación de la oferta.

Los requisitos habilitantes mínimos exigidos a los proponentes para participar en esta Mínima Cuantía son de carácter jurídico y carácter técnico. El incumplimiento de cualquiera de estos requisitos o la no presentación de las aclaraciones o de la información complementaria en los términos y plazos definidos por la Corporación, será causal de rechazo de la propuesta.

El Concejo municipal de Pereira, acorde con lo dispuesto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, examinará la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, los cuales no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos, debiendo, como conclusión de dicho estudio o de las observaciones formuladas por los proponentes, garantizar siempre el cumplimiento de lo dispuesto por la citada norma en relación con el principio de selección objetiva.

En caso de inconsistencias o errores en los documentos con los cuales los proponentes acrediten el cumplimiento de los requisitos habilitantes, la Corporación solicitará aclarar, completar o corregir dichos documentos, sin que ello implique mejorar las ofertas.

REQUISITO HABILITANTE	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad jurídica	CUMPLE/NO CUMPLE
Capacidad técnica	CUMPLE/NO CUMPLE

Nota: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión.

4. 2. REQUISITOS DE CAPACIDAD JURÍDICA

Los requisitos de capacidad jurídica se han determinado teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas.

4. 2. 1. CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

La carta de presentación de la propuesta deberá ser diligenciada de conformidad con el Formato No. 1 "*Carta de presentación de la oferta*" o en documento que contenga la información descrita en el mismo. En esta Carta de Presentación, el oferente manifiesta bajo la gravedad del juramento que no se encuentra incurso en las inhabilidades o incompatibilidades o conflicto de intereses establecidos en la Constitución Política, en la Ley 80 de 1993 y en las demás normas pertinentes. Esta carta tiene que ser firmada por el proponente, persona natural, el representante legal de las personas jurídicas o el representante del Consorcio, de la Unión Temporal, o por el apoderado debidamente constituido bajo las formalidades establecidas en los artículos 74 y siguientes del Código General del Proceso – Ley 1564 de 2012, evento en el cual se debe anexar copia del poder con presentación personal por tratarse de un poder especial, donde se especifique que se otorga poder para presentar la propuesta y/o participar en todo el proceso de selección y/o suscribir el contrato en caso de resultar seleccionado.

4. 2. 2. PARTICIPANTES

4. 2. 2. 1. PERSONAS NATURALES

a. Mayoría de edad. Se acreditada con la cédula de ciudadanía, para los nacionales colombianos, y con la cédula de extranjería o el pasaporte para los extranjeros.
b. Actividad comercial. Registro mercantil expedido por la correspondiente Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección, en donde conste que la inscripción en dicho registro fue realizada como mínimo un (1) año antes de la fecha de cierre del presente proceso y que cuya actividad mercantil permita el desarrollo del objeto del contrato. (Debe encontrarse renovado a 2024).
c. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona natural para contratar con el Estado. Este requisito se verificará con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta de la persona natural en la cual certifique que tiene plena capacidad y que no está incursa en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente se deben aportar los siguientes certificados:

-Certificado antecedentes disciplinarios (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.
-Certificado antecedentes fiscales (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.
-Certificado de antecedentes judiciales no mayor 30 días calendario.
-Certificado de Medidas Correctivas de la ley 1801 de 2016 no mayor a 30 días.

d. Certificado de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. Se debe presentar una declaración donde certifique el pago de sus aportes y el de sus empleados (en caso de tener) al sistema de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, conforme con lo dispuesto en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la ley 1150 de 2007.

e. Situación militar definida. El oferente hombre menor de 50 años, deberá adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida o deterioro deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

f. Registro único tributario -RUT. El oferente deberá allegar a su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado (en cao de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

4. 2. 2. 2. PERSONAS JURÍDICAS

a. Existencia y Representación Legal. Certificado de existencia y representación legal expedido por la correspondiente Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad que tenga la competencia para expedir dicho certificado, dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de presentación de la propuesta. La duración de la misma debe ser mínima igual a la duración del Contrato y un (1) año más (Art. 6 Ley 80 de 1993).

b. Actividad económica. Se verifica que el objeto social señalado en el Certificado de existencia y representación legal tenga relación con el objeto del contrato a celebrarse. (Debe encontrarse renovado a 2024).

c. Calidad del representante legal. Se verifica que la persona natural que suscribe la oferta, sea el representante legal señalado en el Certificado de existencia y representación legal.

d. Faculta para contratar del representante legal. Se verifica en el certificado de existencia y representación que el representante legal tenga la facultad de obligar a la persona jurídica, en caso de no aparecer así, debe incluirse la Autorización para contratar expedida por el organismo competente.

e. Ausencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones de la persona jurídica para contratar con el Estado. Este requisito se verificará con la presentación de una declaración expresa en la carta de presentación de la oferta, de parte del representante legal de la persona jurídica; en la cual esta certifique que ni la persona jurídica ni su representante legal están incursos en inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones. Adicionalmente se deben aportar los siguientes certificados

-Certificado antecedentes disciplinarios de la persona jurídica (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.
-Certificado antecedentes disciplinarios del representante legal (Procuraduría) no mayor a 30 días calendario.
-Certificado antecedentes fiscales de la persona jurídica (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.
-Certificado antecedentes fiscales del representante legal (Contraloría) no mayor a 30 días calendario.

-Certificado de antecedentes judiciales del representante legal no mayor a 30 días calendario.
-Certificado de Medidas Correctivas de la ley 1801 de 2016 del representante legal no mayor a 30 días.

f. Certificado de pago de aportes a seguridad social y aportes parafiscales. De conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007 el proponente, deberá entregar una certificación de cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje de los últimos seis meses, cuando le asistiere la obligación de efectuar tales pagos, así como de cualquier otro aporte parafiscal necesario, para lo cual la persona jurídica deberá presentar una certificación expedida por el revisor fiscal, en la cual declare el pago de los aportes a los que estuviera obligado por ley, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de la ley y/o los estatutos, o por el representante legal cuando no se requiera revisor fiscal. En el caso de que tenga Revisor Fiscal la persona jurídica, con la certificación de pago de aporte a la seguridad social y parafiscales, cuando a ello hubiere lugar, se debe allegar la fotocopia de dos (2) documentos: 1). La tarjeta profesional; y 2). El certificado vigente de antecedentes de su registro como contador, expedido por la junta central de contadores; no mayor a 3 meses.

g. Situación militar definida. El representante legal de la persona jurídica hombre menor de 50 años, deberá adjuntar fotocopia legible de la libreta militar. En caso de pérdida o deterioro deberá anexar certificación de la dirección de reclutamiento donde conste que la situación militar se encuentra definida.

h. Registro único tributario -RUT. El oferente deberá allegar a su oferta, fotocopia del Registro Único Tributario actualizado (en cao de haber realizado modificaciones para las cuales la DIAN exige actualización).

4. 2. 2. 3. CONSORCIOS Y UNIONES TEMPORALES. Conformados por personas naturales y/o jurídicas que cumplan con los incisos anteriores.

4. 2. 2. 3. 1. Documento constitutivo del consorcio o unión temporal. En caso de consorcio o unión temporal, los oferentes indicaran dicha calidad, los términos y extensión de la partición, la designación de la persona que lo representara y señalaran las reglas básicas de la relación entre ellos y sus responsabilidades, conforme al parágrafo 1 del artículo 7 de la ley 80 de 1993; el documento debe contener:

a. Identificación de cada uno de sus integrantes: nombre o razón social, tipo y numero de documento de identificación, domicilio y correo electrónico.
b. Designación del representante: Señalara expresamente su identificación, facultades, entre ellas, la de presentar la propuesta correspondiente al presente proceso de selección y las de celebrar, modificar, transigir, conciliar el contrato en caso de ser adjudicatario, así como la de suscribir todos los documentos contractuales y postcontractuales que sean necesario.
c. Indicación de los términos y extensión de la participación en la propuesta y en la ejecución del contrato de cada uno de los integrantes de la forma asociativa, así como las reglas básicas que regulan sus relaciones.
d. Indicar la participación porcentual de cada uno de los integrantes en la forma asociativa correspondiente.
e. En todo caso, la vigencia de la forma de asociación escogida, no podrá ser inferior a término de ejecución y un (1) año más.
f. Se anexarán los documentos de constitución y representación legal de cada uno de sus integrantes y de sus representantes legales, sus NIT, cedulas de

ciudadanía, certificado de cumplimiento del pago de sus obligaciones con el sistema de seguridad social.

g. Facturación. Indicar a nombre de quien se realizará la facturación de conformidad con lo establecido en el Decreto 3050 de 1997 y sus normas complementarias y/o modificatorias.

4. 2. 2. 3. 2. Condiciones de los integrantes del consorcio o unión temporal. Los oferentes que se presenten como consorcio o unión temporal tendrán en cuenta lo siguiente:

a. Los objetos sociales de cada uno de sus integrantes comprenderán el objeto del proceso de selección y la duración de las personas jurídicas que lo conforman no puede ser inferior al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más.
b. El Concejo municipal de Pereira no acepta propuestas/ofertas bajo la modalidad de promesa de conformación de consorcios o uniones temporales.
c. En atención a lo dispuesto en el artículo 11 del Decreto 3050 de 1997, para el caso de los integrantes de un consorcio o unión temporal, para efectos de pago manifestaran con respecto a la facturación, dentro de su propuesta:

-Si la van a efectuar en representación del consorcio o la unión temporal uno de sus integrantes, caso en el cual informaran el número de identificación tributaria -NIT de quien va a facturar.

-Si la facturación la van a presentar en forma separada cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, informaran su número de identificación tributaria -NIT y establecer la partición de cada uno dentro del valor del contrato.

-Si la facturación se va a realizar directamente por el consorcio o unión temporal, se deberá así indicar, así como los datos de razón social y NIT de cada uno de los integrantes indicando el nivel de participación de cada uno dentro del contrato y para efectos del mismo, se deberá solicitar el número de identificación tributaria -NIT para el consorcio o unión temporal ante la DIAN.

En cuáquera de las anteriores alternativas, las facturas cumplirán los requisitos establecidos en las disposiciones legales.

d. No podrá haber cesión entre quienes integran el consorcio o unión temporal ni a terceros.
e. Las condiciones que establezcan los integrantes con respecto a las actividades, porcentajes, términos y/o extensiones de la participación, no podrán ser modificadas sin el consentimiento previo del Concejo.
f. En el evento de presentarse inhabilidad sobreviviente para alguno o todos los miembros de la unión temporal o consorcio, el representante tendrá la obligación de informarlo por escrito al Concejo, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la ocurrencia del hecho que diera lugar a ello.

Las personas integrantes de un consorcio o unión temporal acreditaran individualmente los requisitos señalados para acreditar la capacidad jurídica.

4. 2. 3. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El proponente deberá aportar con su propuesta, el Formato No. 2 "Compromiso Anticorrupción" o documento que contenga la misma información, debidamente diligenciado.

El compromiso anticorrupción tiene como fin apoyar la acción del Estado Colombiano y del Concejo municipal de Pereira, para fortalecer la transparencia de los procesos de contratación y la responsabilidad de rendición de cuentas, el cual deberá ser suscrito por los proponentes bajo la gravedad de juramento, el que se entiende prestado con la suscripción del formato de compromiso anticorrupción.

En caso de que el Concejo municipal de Pereira advierta hechos constitutivos de corrupción de parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, rechazará la respectiva propuesta.

Para ello el proponente asume los siguientes compromisos:

• No ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago, ni permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía o un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre, a ninguna persona al servicio del Concejo municipal de Pereira, en relación con la propuesta, con el proceso de contratación, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.
• Impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las Leyes de la República de Colombia, especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de selección y la relación contractual que podría derivarse de ella.
• Los recursos utilizados para las gestiones precontractuales o contractuales derivadas del presente proceso, no provendrán de actividades ilícitas tales como el lavado de activos, testaferrato, tráfico de estupefacientes o delitos contra el orden constitucional, o que de alguna manera contraríen las leyes de la República, la moral o las buenas costumbres.

Así mismo, debe tener en cuenta que los acuerdos contrarios a la libre competencia, es decir, aquellos que tengan por objeto la colusión en los procesos o los que tengan como efecto la distribución de adjudicaciones de contratos, distribución de concursos o fijación.

4. 2. 4. Calidad de MIPYME (Condicionada)

En caso que la invitación pública se limite a MIPYMES colombiana, en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021), el proponente deberá acreditar su condición de MIPYME en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público (adjuntando copia de la tarjeta profesional y certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios)

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

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

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

4. 3. REQUISITOS DE CAPACIDAD TÉCNICA

Los requisitos o documentos habilitantes de orden técnico se han definido en función de las características del contrato, que demanda un mínimo de exigencias técnicas, determinándose las siguientes:

4.3.1. Establecimiento de comercio

El proponente debe acreditar tener un establecimiento de comercio debidamente inscrito y matriculado en el área metropolitana Centro Occidente que permita cumplir el objeto contractual.

4. 3. 2. Permanencia en el mercado

Los oferentes deberán acreditar una permanencia mínima de tres (03) años continuos en el mercado, para tal fin se verificará la fecha de inscripción en el registro mercantil, y/o la fecha de registro en el Certificado de Cámara de Comercio.

4. 3. 3. Experiencia

Los oferentes deberán acreditar una experiencia solicitada mediante la presentación de una (1) o máximo tres (3) certificaciones o actas de liquidación de contratos ejecutados al 100% al cierre del presente proceso de selección con entidades públicas de cualquier orden (nacional, departamental, distrital, municipal), los cuales podrán complementarse entre sí a fin de acreditar la experiencia solicitada; cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso.

Las certificaciones presentadas por el oferente deberán sumar el cien por ciento (100%) o más del valor del presupuesto oficial para el cual presentan oferta dentro del presente proceso, expresado en SMMLV.

El valor de los contratos certificados será convertido por la Corporación a SMMLV a la fecha de suscripción del mismo y serán estos los salarios a tener en cuenta para cuantificar la experiencia certificada.

No se aceptarán certificaciones de contratos en ejecución, auto certificaciones, ni cuentas de cobro. La Corporación se reserva el derecho de verificar la autenticidad de las certificaciones aportadas o de solicitar los respectivos contratos o documentos que la soporten.

Para que las certificaciones o actas de liquidación que acrediten la experiencia del oferente sean consideradas validas, deberán contener como mínimo, la siguiente información y requisitos:

- Identificación de la entidad o empresa contratante
- Identificación del contratista
- Número del Contrato
- Objeto del Contrato
- Valor del Contrato
- Fecha de iniciación y Terminación del Contrato
- Tiempo de Ejecución
- Cargo desempañado de quien firma el certificado

4. 3. 4. Idoneidad

Los oferentes deberán presentar mínimo dos (2) certificaciones expedidas por una entidad de educación reconocida en Colombia o Latinoamérica y el Caribe, que acredite las competencias en Gobierno Digital o en su defecto, temas relacionados con la Gobernanza de las TIC en los territorios.

4. 4. REQUISITOS DE CAPACIDAD FINANCIERA

No se requiere verificar la capacidad financiera de los oferentes, teniendo en cuenta que el pago se realizará contra entrega a satisfacción del servicio, en concordancia con la facultad otorgada en el numeral 2 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del decreto 1082 de 2015.

CAPITULO V
FACTORES DE ESCOGENCIA

5. 1. FACTORES DE ESCOGENCIA

De conformidad con lo señalado por el parágrafo 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, cerrado el proceso y dentro del término señalado para la evaluación de ofertas, el Concejo municipal de Pereira, a través de las personas designadas, evaluará la propuesta económica. Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Concejo municipal de Pereira tendrá como único factor de selección del contratista, el menor precio ofrecido IVA incluido, siempre que este se encuentre en condiciones del mercado, no sobrepase el precio techo y satisfaga las necesidades de la Corporación.

El oferente realizará su propuesta económica respecto a la totalidad de los productos (**Todos los valores corresponderán al precio real ofrecido por cada proponente, esto es, con la inclusión de los impuestos atendiendo el régimen tributario del proponente; concepto C – 059 de 2021 de CCE, el IVA hace parte del precio que ofrece cada proponente y así debe ser ponderado al momento de la evaluación de las ofertas**), teniendo presente el siguiente promedio de precios frente a la totalidad de los productos busca adquirir:

Producto/Servicio	Valor total promedio. IVA Incluido
Generar diez (13) entregables que sean adaptados a la realidad de la Corporación respecto a la continuidad e implementación de la política Gobierno Digital.	**VEINTE MILLONES DE PESOS M/CTE $20.000.000**

La oferta más económica será la que tenga el menor valor, y este será para todos los efectos el valor del contrato.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en **números enteros**.

La Corporación no realiza ajustes a las propuestas que presenten decimales y en caso de contener números decimales, la oferta será excluida.

Nota 1: Con el fin de dar cumplimiento a la Resolución 222 del 5 de julio de 2006 de la Contaduría General de la Nación para la presentación de la oferta económica no se deben utilizar decimales; por lo tanto, el valor unitario y el valor total de la propuesta económica deben presentarse en **números enteros**.

La Corporación no realiza ajustes a las propuestas que presenten decimales y en caso de contener números decimales, la oferta será excluida.

5. 2. CRITERIOS DE DESEMPATE

De acuerdo con lo establecido en el numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015 (modificado por el Decreto 1860 de 2021), en caso de empate, la Corporación aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015.

La información requerida para aplicar los criterios de desempate conforme a lo que se acredite, deberá ser presentado junto con la oferta, en todo caso, la no presentación de la información no restringe la participación del proponente la participación del proponente.

En el evento que no se logre acreditar con los criterios señalados, se aplicara el siguiente método aleatorio:

-La Corporación, previa citación a los oferentes empatados, realizara una audiencia pública, donde se asignará números a las propuestas empatadas, empezando por el 1 para la propuesta que fuera presentada primero en el tiempo.
-Posteriormente, en una hoja Excel nueva, se insertará la función =ALEATORIO.ENTRE(inferior; superior)
-Donde inferior será igual a 1 y superior será igual al número total de ofertas empatas.
-Se dará Enter a la función, y la propuesta ganadora será aquella cuyo número aleatorio corresponda al número asignado.

5. 3. ÚNICO OFERENTE

Si sólo se presenta una oferta se le adjudicará el contrato siempre y cuando la misma cumpla con los requisitos habilitantes y la propuesta económica se ajuste al presupuesto oficial, sin sobrepasar el valor establecido para cada ítem en el estudio de mercado.

5. 4. RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas serán rechazadas cuando se presente cualquiera de las siguientes situaciones:

1. Cuando el proponente o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o conflicto de interés, establecidos en la Constitución Política, Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y en las demás disposiciones legales vigentes.

2. Cuando se presenten varias propuestas hechas por el mismo oferente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, se admitirá la primera en orden de recepción y se rechazarán todas las propuestas siguientes donde aparezca el mismo oferente.

3. Cuando el objeto social del proponente no esté relacionado con el objeto a contratar.

4. Cuando se condicione la propuesta económica.

5. Cuando oferte por encima del valor unitario techo IVA incluido, establecido por la Corporación de acuerdo al estudio de mercado o sobrepase el presupuesto oficial del proceso.

6. Cuando el proponente en el valor ofrecido supere el valor del presupuesto del proceso.

7. Cuando no cumpla con las Especificaciones técnicas mínimas incluidas en la Invitación a Participar en SECOP II, el Anexo Complementario y demás documentos del proceso.

8. Cuando no esté inscrito como proveedor en el SECOP II en calidad de Consorcio o Unión Temporal, en caso de presentarse bajo estas figuras asociativas.

9. Cuando las personas naturales o los socios o asociados de la persona jurídica o los miembros del Consorcio o Unión Temporal que presentan propuesta pertenezcan a otro proponente que también haya presentado oferta para el presente proceso de selección.

10. Cuando el proponente, o su representante, o alguno de sus miembros o alguno de sus socios, según sea el caso, aparezca reportado en el Boletín de Responsables Fiscales expedido por la Contraloría General de la República; o en el Certificado de Antecedentes Disciplinarios de la Procuraduría General de la Nación o aparecer reportado en la consulta en línea de antecedentes judiciales o reportes en el Sistema

Registro Nacional de Medidas Correctivas RNMC que realiza la Entidad en la página de la Policía Nacional de antecedentes, siempre y cuando, este reporte constituya causal de inhabilidad o incompatibilidad. Lo anterior, de acuerdo con la consulta en línea de antecedentes que realiza la Corporación.

11. Si al verificar las condiciones de capacidad jurídica y requerimientos mínimos de contenido técnico no cumple con lo requerido por el Concejo municipal de Pereira en la Invitación Pública, y demás documentos del proceso, y solicitadas las aclaraciones o subsanabilidad de los requisitos objeto de la misma, estas no sean debidamente atendidas hasta el término de traslado del informe de evaluación.

12. Cuando se evidencia que existe inexactitud o inconsistencia entre la información, las declaraciones presentadas por el proponente y los soportes que acrediten tales situaciones y solicitadas las aclaraciones correspondientes esto no permita tener claridad.

13. Cuando la oferta sea considerada artificialmente baja, de acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.

14. Cuando la duración de la persona jurídica proponente sea inferior a la duración del contrato y un (1) año más, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6 de la Ley 80 de 1993.

15. Cuando la oferta no haya sido presentada en la plataforma SECOP II, y sea enviada por otro medio, salvo aquellos casos de indisponibilidad de la plataforma.

16. Cuando se evidencie que la información contenida en la oferta no se ajusta a la realidad, o contenga enmendaduras graves o presenten alteraciones e irregularidades que no permitan determinar los aspectos sustanciales de la oferta o la verificación de requisitos habilitantes de las mismas o no se encuentren convalidadas, aclaradas o certificadas con la firma del proponente.

17. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución a que se refieren los Artículos 218, 342, 351, 370 y 457 del Código de Comercio.

18. Cuando la invitación pública sea limitada a MIPYMES y el proponente no acredite tal condición de conformidad al artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015 (Modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021)

19. En los demás casos expresamente establecidos en el la Invitación Pública.

CAPITULO VI
CONDICIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

6. CONDICIONES CONTRACTUALES ADICIONALES

A continuación, se indica el clausulado que hace parte del documento de aceptación de la oferta:

CLÁUSULA. AUTONOMÍA ADMINISTRATIVA Y EXCLUSIÓN DE RELACIÓN LABORAL. EL CONTRATISTA ejecutará el objeto de este Contrato, sin relación de

subordinación o dependencia, por lo cual no se generará ningún tipo de vínculo laboral entre EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA y el personal que EL CONTRATISTA llegare a contratar para el desarrollo del objeto del presente Contrato.

CLÁUSULA. MULTAS. Si EL CONTRATISTA se constituye en mora o incumple, total o parcialmente, las obligaciones que asume en virtud de este contrato, salvo fuerza mayor o caso fortuito y, una vez agotado el debido proceso y garantizado el derecho de defensa y contradicción del CONTRATISTA y de su garante, EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA podrá imponer de manera unilateral y mediante acto administrativo motivado multas sucesivas del uno por ciento (1%) del valor del contrato por cada día de retardo, sin exceder el diez por ciento (10%) del valor del contrato y sin perjuicio de que EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA pueda hacer efectiva la sanción pecuniaria por incumplimiento.

PARÁGRAFO PRIMERO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA para deducir directamente el valor de las multas causadas de cualquier suma que se deba desembolsar al CONTRATISTA por razón de este contrato.

PARÁGRAFO SEGUNDO. Estas multas serán acumulables y se contabilizarán separadamente para cada una de las obligaciones incumplidas y que se causen por el simple atraso y, los perjuicios que se causen al CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA por este aspecto se harán efectivos de forma separada, sin detrimento de la indemnización de perjuicios a que haya lugar y de la cláusula penal.

CLÁUSULA. CLÁUSULA PENAL PECUNIARIA. EL CONTRATISTA se obliga para con EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA a pagar una suma equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, a título de indemnización para imputar el valor de los perjuicios que éste llegare a sufrir en caso de incumplimiento total o parcial de las obligaciones que por medio del presente documento adquiere, sin perjuicio de lo establecido en la cláusula anterior. El valor de la cláusula penal pecuniaria que se haga efectiva, se considerará como pago parcial pero no definitivo de los perjuicios causados.

PARÁGRAFO ÚNICO. EL CONTRATISTA autoriza expresamente al CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA con la simple suscripción del presente contrato, para descontar y tomar el valor de la cláusula penal pecuniaria de que trata esta cláusula, de cualquier suma que se adeude por concepto de este contrato, sin perjuicio de hacerla efectiva a través de la garantía constituida o conforme a la ley.

CLÁUSULA. DECLARATORIA DE INCUMPLIMIENTO O IMPOSICIÓN DE SANCIONES. En caso de incumplimiento, por parte del CONTRATISTA, de las obligaciones, términos o condiciones establecidas en el presente contrato, EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA podrá declarar el incumplimiento del contrato, previo cumplimiento del debido proceso. Las partes aceptan que en el caso en que el supervisor por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA advierta un presunto incumplimiento, se acudirá al procedimiento previsto en el artículo 86 de la Ley 1474 de 2011 y en el Manual de Contratación del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA.

CLÁUSULA. DE LA CADUCIDAD Y SUS EFECTOS. EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA podrá declarar la caducidad de este contrato en caso de incumplimiento de

cualquiera de las obligaciones contractuales por parte del CONTRATISTA que afecten de manera grave y directa la ejecución del contrato y evidencie que puede conducir a su paralización; cuando EL CONTRATISTA incumpla la obligación establecida en el numeral 5o del artículo 5o de la Ley 80 de 1993 o celebre pactos o acuerdos prohibidos. Declarada la caducidad: a) No habrá lugar a indemnización para EL CONTRATISTA, quien se hará acreedor a las sanciones e inhabilidades previstas en la ley. b) Quedarán sin efecto los derechos no causados a favor del CONTRATISTA. c) Se harán efectivas, la garantía a que haya lugar, las multas previamente decretadas y no hechas efectivas anteriormente y la cláusula penal pecuniaria. d) Se suspenderán el pago a entregarse a favor del CONTRATISTA. Ejecutoriada la resolución de caducidad, se dará por terminado el presente contrato y se ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre. En la liquidación se consignarán las prestaciones a cargo de las partes.

CLÁUSULA. CLAUSULAS EXORBITANTES. Al presente Contrato se le aplicarán las cláusulas exorbitantes señaladas en las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007.

CLÁUSULA. TERMINACIÓN, MODIFICACIÓN E INTERPRETACIÓN UNILATERAL. De conformidad con lo establecido en el artículo 14 de la Ley 80 de 1993, el presente contrato podrá ser terminado, modificado e interpretado en forma unilateral por EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA con sujeción a lo dispuesto en los artículos 15 a 17 inclusive de la mencionada ley.

PARÁGRAFO. En el evento de incumplimiento de las obligaciones por parte del CONTRATISTA o que éste no se presente a la liquidación del presente contrato en el caso de que requiera liquidarse o no aporte los documentos requeridos para el efecto, se acudirá al procedimiento previsto en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y 1474 de 2011.

CLÁUSULA. SUSPENSIÓN. En el caso que sea necesario, podrá ser suspendido mediante documento suscrito por la Ordenadora del Gasto, el supervisor por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, y EL CONTRATISTA, en la que se expongan las razones que dan lugar a la suspensión y se fije un plazo o condición para su reinicio. La suspensión deberá ser solicitada por el supervisor al ordenador del gasto de acuerdo a lo estipulado en el Manual de Contratación.

CLÁUSULA. CESIÓN DEL CONTRATO. EL CONTRATISTA no podrá ceder total ni parcialmente sus derechos y obligaciones derivados de este contrato, sin el consentimiento previo, expreso y escrito de EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA.

CLÁUSULA. SUPERVISIÓN Y CONTROL. La vigilancia y control del cumplimiento de las obligaciones a cargo de EL CONTRATISTA serán ejercidas por quien designe por escrito el Ordenador del Gasto, quien será responsable de aprobar el pago y los informes que presente EL CONTRATISTA y en general cumplir con lo previsto en el Manual de Contratación de la Corporación.

PARÁGRAFO PRIMERO. En el evento de cambio del supervisor, no será necesario modificar el presente contrato y la designación se efectuará mediante comunicación escrita del Ordenador del Gasto.

PARÁGRAFO SEGUNDO. El supervisor en sus actuaciones deberá cumplir con lo establecido en el Manual de Contratación del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, lo

señalado en los articulo 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011 y lo previsto en el procedimiento de supervisión y liquidación de la ejecución contractual.

CLÁUSULA. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA. EL CONTRATISTA con ocasión de la celebración y ejecución del presente contrato responderá civil y penalmente por las obligaciones derivadas del mismo y por las acciones y omisiones que le fueren imputables y que causen daño al EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA.

El Contratista mantendrá indemne a la Corporación contra todo reclamo, demanda, acción y costo que pueda causarse o surgir por daños o lesiones a personas o propiedades de terceros, que se ocasionen durante la ejecución del contrato. En caso de que se instaure demanda o acción alguna, o se formule reclamo contra la Corporación, por asuntos, que, según el contrato, sean de responsabilidad del Contratista, la Corporación se lo comunicará para que por su cuenta adopte oportunamente las medidas pertinentes previstas por la ley para mantener indemne a la Corporación y adelante los trámites para, en lo posible, llegar a un arreglo del conflicto. Si en cualquiera de los eventos previstos en esta cláusula, el Contratista no asumiere debida y oportunamente la defensa de los intereses de la Corporación, éste podrá hacerlo directamente, previa notificación escrita al Contratista y este pagará todos los gastos en que la Corporación incurra por tal motivo.

CLÁUSULA. CAUSALES DE TERMINACIÓN. El presente contrato se podrá terminar en los siguientes eventos: 1. Por vencimiento del plazo de ejecución. 2. Por mutuo acuerdo entre las partes. 3. Por el cumplimiento del objeto contractual. 4. En forma unilateral por parte del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA, conforme a lo establecido en la ley. 5. Por causas legales.

CLÁUSULA. SOLUCIÓN DE CONFLICTOS. En el evento en que se presenten diferencias entre las partes, con ocasión de la celebración del presente contrato, de su ejecución, desarrollo, terminación o liquidación, las partes acudirán a emplear de los mecanismos de solución de controversias contractuales previstos en la Ley 80 de 1993, tales como el arbitramento, la conciliación y la transacción. De igual forma, en el evento de no poder solucionar las controversias en forma directa se acudirá a la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

CLÁUSULA. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES. EL CONTRATISTA al suscribir el presente contrato manifiesta bajo la gravedad del juramento, que no se halla incurso en causal alguna de inhabilidad o incompatibilidad a que se refieren los artículos 8º y 9º de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás disposiciones constitucionales y legales vigentes.

CLÁUSULA. REGISTRO. El presente contrato está sujeto a registro presupuestal y la entrega de las sumas de dinero a que se obliga EL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA se subordinan a las apropiaciones que de las mismas se haga en los respectivos presupuestos.

CLÁUSULA. DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Forman parte integral del presente contrato: 1. *El estudio y documentos previos*; 2. *La Invitación Púbica*; 3. La propuesta presentada por EL CONTRATISTA y 4. Los demás documentos que se produzcan en desarrollo del contrato.

CLÁUSULA. DOMICILIO CONTRACTUAL. Las partes acuerdan como domicilio contractual las instalaciones del CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA ubicado en la Carrera 6 No. 21-62 Pereira

Para constancia se firma en Pereira a los veintidós (22) días del mes de noviembre de dos mil veinticuatro (2024).

CARLOS MARIO GIL CASTAÑEDA
PRESIDENTE DEL CONCEJO MUNICIPAL DE PEREIRA

Proyectó: Angela P Garzón G
Abogada- Contratista.