	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 1 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

03 DE MARZO DE 2025

INVITACIÓN PÚBLICA MC - 004 - 2025
BAJO LA MODALIDAD DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA

En cumplimiento Decreto 1082 de 2015 y de conformidad con las reglas de publicidad, se informa que la Contraloría General de Boyacá, iniciará proceso de Selección bajo la modalidad de Contratación de Mínima Cuantía.

Convocatoria Para Las Veedurías Ciudadanas: El publicar este documento en EL SECOP incluye la convocatoria a las veedurías ciudadanas para realizar el control social al presente proceso de contratación inciso 3 Artículo 66 de la Ley 80 de 1993.

Adquisición de Bienes, Servicios y Obras cuyo valor no exceda el diez por ciento (10%) de la menor cuantía establecida para la entidad contratante.

La CONTRALORIA GENERAL DE BOYACÁ, mediante la presente invitación a participar, de conformidad con lo dispuesto, por la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y decretos reglamentarios, se permite formular la siguiente invitación pública a presentar ofertas para un contrato de mínima cuantía

DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

El artículo 272 de la Constitución Política de 1991, modificado por el artículo 4° del Acto Legislativo 004 de 2019, dispone que la vigilancia de la gestión fiscal de los departamentos, distritos y municipios donde haya contralorías, corresponde a las Contralorías del orden territorial ejercer dicho control.

Así mismo, dicha norma señala que corresponde a las asambleas y a los concejos distritales y municipales, organizar las respectivas contralorías como entidades técnicas dotadas de autonomía administrativa y presupuestal, y garantizar su sostenibilidad fiscal.


Que, para el caso de la Contraloría General de Boyacá, la Asamblea Departamental mediante Ordenanza 039 del 14 de diciembre de 2007, determinó la nueva estructura y las funciones de sus dependencias, además de dictar otras disposiciones.

En desarrollo de las obligaciones asignadas a la Entidad y en cumplimiento de las funciones propias de la Contraloría General de Boyacá, se otorgan atribuciones de carácter administrativo en lo que respecta a la organización interna de la Entidad, entre ellas, se encuentra la forma en que ha de invertirse el presupuesto que le ha sido asignado mediante ordenación del gasto, con el fin de adquirir los bienes, servicios y las obras que de acuerdo a las necesidades que vaya requiriendo por medio de los proceso de contratación correspondientes.

Que la Contraloría General de Boyacá, mediante la Ley 1757 de 2015 por la cual se dictan disposiciones en materia de promoción y protección del derecho a la participación democrática; promueve, protege y garantiza modalidades del derecho a participar en la vida política, administrativa, económica, social y cultural, y así mismo impulsa a los ciudadanos a controlar el poder político.

A su vez, el Decreto 1078 de 2015 “Por medio del cual se expide el Decreto Único Reglamentario del Sector de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones”, y modificado por el Decreto 640 del 2022, dispone:

FIRMA		FIRMA		FIRMA	
ELABORÓ	GERMAN GIOVANNI GIL	REVISÓ	DAVID SUÁREZ GÓMEZ	APROBÓ	DAVID SUÁREZ GÓMEZ
CARGO	AUX. ADMINISTRATIVO	CARGO	SECRETARIO GENERAL	CARGO	SECRETARIO GENERAL

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 2 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

“ARTÍCULO 2.2.17.4.9. Derechos de los usuarios de los servicios ciudadanos digitales. Los usuarios de los servicios ciudadanos digitales tendrán derecho a:

- 1. Registrarse de manera gratuita eligiendo el prestador de servicios ciudadanos digitales de su preferencia.*
- 2. Aceptar, actualizar y revocar las autorizaciones para recibir información y comunicaciones electrónicas desde las entidades públicas de su elección a través de los servicios ciudadanos digitales.*
- 3. Interponer peticiones, quejas, reclamos y solicitudes de información en relación con la prestación de los servicios ciudadanos digitales.*
- 4. Elegir y cambiar libremente el prestador de servicios cuando proceda.*
- 5. Solicitar en cualquier momento, y a través de cualquiera de los medios de atención al usuario, su retiro de la plataforma de servicios, en cuyo caso podrá solicitar su información al prestador de servicios a través del medio idóneo aprobado por el Ministerio de Tecnologías de la Información y las Comunicaciones.”*

Sin duda, en el contexto de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), los medios electrónicos han adquirido un papel fundamental como canal primario para la difusión de información. Los espacios web y la gestión de correos electrónicos han facilitado la disponibilidad instantánea de datos, lo cual permite a los usuarios acceder a la información en tiempo real. Este avance ha posibilitado un desarrollo más eficiente de las labores administrativas y misionales de la entidad, optimizando su gestión de manera significativa.


En el caso de la Contraloría General de Boyacá, el uso eficiente de herramientas digitales como el sitio web institucional (www.cgb.gov.co) y los correos electrónicos corporativos (**ejemplo: pedro.perez@cgb.gov.co**) se ha consolidado como un pilar clave para fortalecer la transparencia, la comunicación interna y externa, y la eficiencia en la gestión de procesos misionales y administrativos. Estos canales permiten que la ciudadanía acceda a información relevante de manera oportuna, además de facilitar la interacción con la entidad.

Tener un sitio web institucional no solo responde a una necesidad de visibilidad pública, sino que también cumple con normativas legales en materia de transparencia y acceso a la información pública en Colombia. La página web funciona como un repositorio confiable donde se publican informes, resoluciones, convocatorias, noticias, y demás documentos de interés público, fortaleciendo así el principio de rendición de cuentas y el control fiscal.

Así mismo, los correos electrónicos institucionales son herramientas imprescindibles que garantizan la formalidad y seguridad en la comunicación entre la entidad, otras instituciones y la ciudadanía. Utilizar direcciones de correo corporativo no solo ofrece mayor credibilidad, sino que también permite implementar medidas avanzadas de protección de datos y control de acceso, asegurando que las comunicaciones oficiales se realicen en un entorno seguro y protegido contra amenazas cibernéticas.

La gestión documental digital, apoyada en plataformas como sidcar.cgb.gov.co, facilita la organización, consulta y resguardo de documentos oficiales, permitiendo que los funcionarios accedan de manera remota a la información necesaria para el cumplimiento de sus funciones. Esto se traduce en una mejora significativa en la eficiencia de los procesos internos y en la atención oportuna de las necesidades de la ciudadanía.

Desde el punto de vista de la modernización institucional, contar con servicios de hosting confiables y un sistema robusto de correos institucionales es esencial para asegurar la

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 3 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

continuidad operativa y el acceso constante a los servicios digitales. Es vital que el proveedor de servicios tecnológicos cuente con experiencia en la gestión de data centers de alto rendimiento, garantizando disponibilidad 24/7, seguridad avanzada, y soporte técnico especializado.

La infraestructura tecnológica adecuada permite reducir costos asociados con procesos administrativos manuales, al mismo tiempo que contribuye a la disminución del uso de papel, alineándose con políticas de sostenibilidad y responsabilidad ambiental. Además, un sitio web funcional y bien administrado fortalece la participación ciudadana, ofreciendo un canal directo para la presentación de peticiones, quejas, reclamos y sugerencias.

Al respecto, es preciso señalar que la Asamblea Departamental de Boyacá a partir de la Ordenanza 039 del 2007, le designó como función a la Dirección Técnica de Sistemas de la Contraloría General de Boyacá, coadyuvar en la evaluación de las propuestas de los proveedores y las alternativas de solución, el remplazo de equipos, y la contratación de servicios relacionados con el área.

Conforme a lo anterior, actualmente por parte de la Dirección Técnica de Sistemas de la Contraloría General de Boyacá en cumplimiento de su misión y visión institucional, se considera indispensable contratar servicios que cubran las necesidades de hosting, administración de correos electrónicos institucionales y soporte técnico, garantizando el cumplimiento de los objetivos estratégicos de la entidad.

Adicionalmente, en un entorno donde las amenazas cibernéticas son cada vez más frecuentes, disponer de servicios tecnológicos avanzados garantiza la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información institucional. La protección de datos sensibles es una obligación legal y ética que debe ser priorizada en toda estrategia de modernización tecnológica.

Por lo tanto, al observar la necesidad identificada en la ficha técnica de la Contraloría General de Boyacá para la implementación de sistemas de información adicionales, la contratación a través de herramientas conllevará a una mejora en la integridad de la información. Este enfoque evitará el acceso a contenidos inapropiados y actividades no relacionadas que suelen afectar negativamente el rendimiento.


En este contexto, el presente estudio previo busca dar cumplimiento a las necesidades digitales, servicio de hosting, correo electrónico y otros servicios de Tecnologías de la Información (TI) necesarias para cumplir las acciones en el Plan Estratégico Institucional "Control Fiscal desde los Territorios", en concordancia con el Plan Anual Operativo de la Contraloría General de Boyacá aprobado para el año 2025. El objetivo es asegurar el desarrollo sin contratiempos de las actividades diarias de las diversas dependencias de la entidad, garantizando así un flujo eficiente de los servicios de TI indispensables para su funcionamiento óptimo.

OBJETO: “CONTRATAR LOS SERVICIOS DE HOSTING PARA EL SITIO WEB CON DOMINIO cgb.gov.co Y CUENTAS DE CORREO ELECTRONICO CORPORATIVO PARA LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ EN LA VIGENCIA 2025”.

3. CLASIFICACIÓN UNSPSC

Según el clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas, contenido en la dirección <http://www.colombiacompra.gov.co/Clasificación>, el objeto contractual se enmarca dentro del siguiente código de Clasificador de Bienes y Servicios:

Ítem	SEGMENTOS	FAMILIA	CLASE	PRODUCTO	NOMBRE
1	81000000	81110000	81112100	81112105	Servicios de Internet – Servicios de hospedaje de operación de sitios web.
2	83000000	83110000	83112200	83112204	Servicios de redes manejadas x75


	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 4 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:


Alcance del objeto: El futuro contratista durante la ejecución del contrato deberá garantizar a la Contraloría General del Departamento que, para prestar el servicio solicitado debe contar con las siguientes especificaciones técnicas, las cuales son de obligatorio cumplimiento:

El contratista debe cumplir en su totalidad los siguientes requisitos técnicos mínimos:

HOSTING	<p>El servicio de hosting debe contar con mínimo los siguientes requerimientos técnicos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seis (6) Core 8 GB RAM 2. Almacenamiento: 40 GB de Espacio Disco SSD 3. Transferencia Ilimitada 4. Capacidad de tráfico: Ideal para ~ 1.000.000 visitas/mes 5. Dominios adicionales y Subdominios Ilimitados 6. Seguridad y respaldo: Doble Backup diario en Cloud y Local 7. Certificados SSL GRATIS 8. Sistema de Seguridad Imunify360 (Firewall, AntiMalware, DDoS) 9. Tecnología MailChannels, Mejora la reputación del correo electrónico y garantiza la entrega confiable de todos los mensajes. 10. Sistema Administrable: El sistema debe contar con un servicio de actualización o mejora de los elementos esenciales para su funcionamiento. 11. Acceso a herramientas avanzadas y optimización premium, que permitan mejoras en seguridad, rendimiento y funcionalidad según las necesidades del usuario. <p>Migración: Migrar la página web en todas las páginas y portales alojados en el servidor actual, base datos, configuraciones personalizadas actuales de php, extensiones, mysql y demás parámetros configurados e instalados.</p> <p>Instalación y configuración: Suministro del servidor totalmente configurado y asegurado con todo el software debidamente instalado, configurado y optimizado para el funcionamiento de los sitios web de la entidad, en Sistema Operativo, Cpanel/WHM con todos sus componentes y librerías necesarias.</p> <p>Soporte técnico especializado: Auditoría y asesoría permanente, frente a cualquier situación relacionada con incidentes y vulnerabilidades, y defensa proactiva ante ataques informáticos durante toda la ejecución del contrato de todos los sitios alojados en el servidor.</p> <p>Entregar un reporte de versiones y componentes vulnerables, identificados mediante el software licenciado parchado con análisis de vulnerabilidades en los CMS más populares (Joomla, Wordpress, Drupal), una vez identificada la vulnerabilidad, el sistema debe permitir las actualizaciones pertinentes y las correcciones de seguridad.</p> <p>Sondeo permanente para identificar comportamientos sospechosos y actividades típicas de ataques de seguridad, permitiendo tomar acciones proactivas y correctivas antes de que el ataque suceda.</p>
----------------	---


	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 5 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

	<p>Verificar el estado del servidor y realizar actualizaciones del software del servidor y las herramientas de Cpanel.</p> <p>Soporte técnico permanente vía web, correo electrónico, teléfono, chat, en caso de requerirse del ingeniero especialista en seguridad informática 24/7, tiempo de respuesta ante eventualidades, máximo sesenta (60) minutos.</p>
Cuentas de Correo Electrónico	<p>Correo electrónico corporativo, con disponibilidad de enviar correos masivos sin generar conflictos con el servidor con almacenamiento en nube, las especificaciones técnicas mínimas son:</p> <p>envió masivo:</p> <p>Plataforma y Funcionalidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Interfaz web accesible desde cualquier navegador sin necesidad de instalación de software adicional. 2. Capacidad de envío masivo, permitiendo el envío de correos a grandes volúmenes de destinatarios sin restricciones excesivas. 3. Carga masiva de contactos mediante archivos CSV, Excel u otros formatos estándar. 4. Segmentación de destinatarios para personalizar los envíos según criterios específicos. 5. Plantillas personalizables con editor de diseño intuitivo para estructurar correos electrónicos. 6. Automatización y programación de envíos en fechas y horarios definidos. 7. Integración con APIs para conectar el servicio con sistemas internos en caso de requerirse. <p>Gestión de Respuestas y Seguridad:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Redirección de respuestas a una dirección de correo específica configurable. 2. Cumplimiento de normativas de seguridad como SPF, DKIM y DMARC para evitar suplantaciones de identidad y mejorar la entregabilidad. 3. Protección contra spam para garantizar la correcta recepción de los mensajes por los destinatarios. 4. Autenticación de usuarios con acceso restringido mediante credenciales seguras (usuario y contraseña) y soporte para autenticación multifactor (MFA). 5. Cumplimiento de regulaciones de protección de datos como GDPR y la Ley de Habeas Data en Colombia. <p>Adjuntos y Reportes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Adjuntar archivos en los correos electrónicos con un límite de tamaño adecuado (mínimo 5 MB por archivo). 2. Generación de reportes detallados sobre la entrega, aperturas, clics y rebotes de los correos electrónicos enviados. 3. Exportación de reportes en formatos estándar como CSV o PDF. 4. Historial de envíos con trazabilidad de cada campaña realizada. <p>Correos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alojamiento de correo electrónico para varios dominios 2. Alias de dominio 3. Enrutamiento de correo electrónico 4. Uso compartido de correo electrónico y carpetas

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 6 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

	<ol style="list-style-type: none"> 5. Streams (herramienta de colaboración) 6. Acceso sin conexión 7. Correo electrónico SecurePass 8. Recuperación de correos electrónicos 9. Cancele el envío de correos electrónicos luego de que se hayan entregado al destinatario. 10. eWidget y Developer Space 11. Tareas, notas y marcadores 12. Acceso IMAP/POP en clientes de correo electrónico 13. Archivos adjuntos de gran tamaño de hasta 1 GB 14. Archivado e eDiscovery 15. Copia de seguridad y restauración de correos electrónicos 16. Etiqueta blanca 17. S-MIME 18. Programación de citas 19. Sincronización de calendario 20. Calendario en dispositivo móvil 21. Reserva de recursos <p>El proponente debe suministrar y poner en marcha los siguientes item's como mínimo:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Quince (15) cuentas de correo con almacenamiento de 5 GB. 2. Veinte (20) cuentas de correo con almacenamiento de 10 GB. 3. Diez (10) cuentas de correo con almacenamiento de 30 GB. 4. Quince (15) cuentas de correo con almacenamiento de 50 GB. 5. Ocho (8) cuentas de correo con almacenamiento de 100 GB. 6. Dos (2) cuentas de correo con almacenamiento de 120 GB.
--	---

- **Garantía de migración de información:** El contratista deberá asegurar un proceso de migración de datos eficiente, seguro y completo, tanto para el servicio de hosting como para los correos electrónicos institucionales, en caso de ser necesario. Este procedimiento debe garantizar la transferencia íntegra de toda la información sin pérdida ni alteración de datos, asegurando la continuidad de las operaciones y el acceso ininterrumpido a la información institucional durante y después del proceso de migración.
- **Garantía de respaldos de información (Backup):** Antes de la finalización del contrato, la entrega del servicio o cualquier evento que implique el cese del acceso a los servicios contratados, el proveedor deberá garantizar la realización de copias de seguridad completas de toda la información almacenada en los servidores de hosting y en las cuentas de correo institucional. Estos respaldos deben entregarse a la Contraloría en un formato seguro, asegurando así la continuidad del servicio y la protección de los datos institucionales frente a cualquier interrupción o eventualidad.
- **Compatibilidad y flexibilidad de las plataformas:** Dado que las plataformas de los servicios pueden variar según el contratista, este deberá garantizar la compatibilidad de sus soluciones tecnológicas con los sistemas actualmente utilizados por la Contraloría General del Departamento. Además, deberá ofrecer flexibilidad para futuras integraciones con otras plataformas o sistemas que la entidad pueda implementar durante la vigencia del contrato. Esto incluye asegurar la interoperabilidad con servicios de gestión documental, sistemas de seguridad informática y otras plataformas digitales esenciales para el funcionamiento de la entidad.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 7 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL: El Valor del presente proceso de mínima cuantía es de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000)**, dando cumplimiento al Decreto 1082 de 2015, se realizó el correspondiente análisis del mercado en La Contraloría General de Boyacá, dada la Naturaleza Territorial de la Entidad Contratante.

IMPUTACIÓN PRESUPUESTAL: La invitación pública en la modalidad Mínima Cuantía No. 004-2025 cuenta con certificado de disponibilidad presupuestal No. 2025000013 del 20 de febrero de 2025, el cual corresponde al rubro Telecomunicaciones: No. 2.1.2.02.02.008.03. Por lo tanto, la entidad estima el presupuesto oficial máximo por la suma de **DIECIOCHO MILLONES DE PESOS M/CTE (\$18.000.000) M/CTE**.

FORMA DE PAGO: La Contraloría General de Boyacá cancelará al contratista el valor del contrato en mensualidades vencidas conforme al precio más bajo ofertado por parte del oferente adjudicatario; es decir estas mensualidades se irán sumando y descontando mensualmente del presupuesto oficial. El cual deberá tener un debido seguimiento y ser descontado por parte del supervisor, previa certificación de cumplimiento emitida por el funcionario designado en donde se certifique el recibo a satisfacción de los servicios mensuales prestados conforme a cada uno de los ítems descritos en la ficha técnica.

Para lo cual debe allegar los siguientes documentos:


- Factura con las formalidades exigidas por la ley, en original
- Certificación de paz y salvo del pago de aportes de Seguridad Social Integral y parafiscales.
- Informe técnico de los servicios prestados.
- Entrega de toda la documentación necesaria para pagos según normas de contratación vigentes.
- El monto del pago mensual corresponderá al valor de los servicios efectivamente prestados y facturados conforme a la certificación de cumplimiento del supervisor, y de acuerdo a las tarifas ofertadas por la empresa que proveerá el servicio **HOSTING y Correos Corporativos** aceptadas por la entidad.

PLAZO DE EJECUCIÓN: El plazo para la ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio del contrato, la cual se suscribirá por parte del contratista y el supervisor designado por la Contraloría General de Boyacá, luego del cumplimiento de los requisitos legales de ejecución y hasta el **30 de diciembre de 2025**.

LUGAR DE EJECUCIÓN: El lugar de ejecución del contrato será en la ciudad de Tunja Carrera 9 N° 17 - 60 pisos 3 y 4, instalaciones de la Contraloría General de Boyacá en las instalaciones de la Contraloría General de Boyacá, donde se realizará la ejecución objeto del presente proceso de contratación.

REQUISITOS HABILITANTES: Los requisitos habilitantes que deben cumplir los proponentes corresponden a la capacidad jurídica, experiencia y cumplimiento de las especificaciones técnicas mínimas. Estos requisitos serán verificables por los integrantes del comité evaluador, analizando si los proponentes **SI CUMPLEN O NO CUMPLEN** con los requisitos y especificaciones mínimas exigidos por la entidad.

En el proceso de selección podrán participar personas naturales o jurídicas cuyo objeto social o

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 8 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

actividad económica debe corresponder al objeto a contratar en el presente proceso.

El oferente junto con su oferta económica debe acreditar:

- DOCUMENTOS DE LA OFERTA

La oferta deberá contener claramente el nombre y la dirección comercial del proponente y deberá estar firmada por quien presente la propuesta.

Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a quien presente la oferta, cuando se cumpla con las condiciones, a un tercero, o la declaratoria desierta de la convocatoria, si por ello opta la Entidad.

La entrega de ofertas podrá hacerse a través de quien designe el representante legal de la empresa; sin embargo, es responsabilidad del proponente asegurarse que la oferta se suba en la plataforma SECOP II, donde se abrió el proceso contractual.

Bajo ninguna circunstancia la entidad aceptará la presentación de ofertas parciales ni con tachones o enmendaduras.


La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada y foliada, de acuerdo con la tabla de contenido de tal forma que se facilite su evaluación.

En el evento que ofrezcan descuentos, los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA:** Debe presentarse debidamente suscrita por la persona natural, o si se trata de persona jurídica, debe ser suscrita por su Representante Legal; si se trata de Consorcios o Uniones Temporales, debe ser suscrita por el Representante Legal de Consorcio o de la Unión Temporal.
- **CEDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL DE LA PERSONA JURÍDICA O DEL PROPONENTE PERSONA NATURAL:** Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera: El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran domiciliadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente. En el evento de presentarse consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes.
- **LIBRETA MILITAR** (Si aplica)
- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO DE LA DIAN (RUT).** El Proponente deberá presentar copia de este documento, en el que conste la actividad correspondiente. En el caso de las Uniones Temporales o consorcios, todos los integrantes deberán cumplir con este requisito, presentando fotocopia de estos documentos.
- **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL Y/O REGISTRO MERCANTIL:**

Si la propuesta es presentada por una persona jurídica o una persona natural, se debe acreditar su existencia y representación legal, mediante la presentación del original del Certificado de

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 9 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

Existencia y Representación Legal y/o registro mercantil (para personas naturales), expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio social, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre de la presente convocatoria; se debe adjuntar copia del documento de identidad el Representante Legal, de conformidad con el artículo 23 del Código de Comercio, no será requerido el Registro Mercantil para las personas naturales que acrediten el ejercicio de una profesión liberal ligada al desarrollo del objeto contractual de la convocatoria.

Con el certificado correspondiente, se verificará la siguiente información:

Se debe acreditar la suficiencia de la capacidad del Representante Legal para la presentación de la Propuesta y para la suscripción del Contrato Ofrecido; cuando el representante legal tenga limitaciones estatutarias, se deberá presentar adicionalmente Copia del Acta en la que conste la decisión del órgano social correspondiente que autorice al Representante Legal para la presentación de la Propuesta, la suscripción del contrato, y para actuar en los demás actos requeridos para la contratación en el caso de resultar adjudicatario, lo anterior para personas jurídicas.

El objeto Social debe corresponder específicamente con el Objeto de la presente contratación, de manera que le permita a la persona jurídica y/o persona natural la celebración y ejecución del contrato, teniendo en cuenta para estos efectos el alcance y la naturaleza de las diferentes obligaciones que adquiere.


En el evento que se trate de personas jurídicas públicas o privadas de origen extranjero, además del cumplimiento de las anteriores exigencias, deberá acreditar su existencia y representación legal, adjuntando para ello un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio, expedido con (30) días calendario de anticipación a la fecha de la presentación de la Propuesta, en el que conste su existencia, objeto y vigencia, y el nombre del Representante Legal de la Sociedad o de la Persona o Personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades, y en el cual se señale expresamente que el Representante no tiene limitaciones para presentar la propuesta, suscribir el contrato y comprometer a la sociedad a través de su propuesta. En defecto de dicho documento, el Proponente deberá presentar la certificación del Registro Único de Proponentes, de conformidad con el artículo 22.4 de la Ley 80 de 1993.

En todos los casos, deberán cumplirse todos y cada uno de los requisitos legales exigidos para la validez y disponibilidad en Colombia de documentos expedidos en el exterior con el propósito de que puedan obrar como prueba conforme a lo dispuesto en los artículos 259 y 260 del Código de Procedimiento Civil, y las demás normas vigentes.

Si se trata de sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia de países parte de la Convención sobre la “abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros”, se tendrán en cuenta las siguientes reglas: El documento público relacionado con sociedades extranjeras en el cual se certifique la existencia de la sociedad y el ejercicio de su objeto social, tendrá validez en Colombia con la sola Apostilla.

Cuando el documento otorgado en el exterior deba ser autenticado, el interesado deberá velar porque la autoridad que autentica, certifique sobre la existencia de la sociedad y sobre la extensión del objeto social, documento éste que se deberá apostillar; en el evento en el cual, en un Estado Parte de la Convención, la autoridad ante quien se autentican los documentos no tenga la facultad de certificar sobre la existencia de la sociedad y sobre el ejercicio del objeto social de la misma, el interesado podrá solicitar dichas certificaciones ante la autoridad competente del lugar.

Para que surtan efectos en Colombia, estas certificaciones deberán a su vez ser apostilladas por la autoridad del Estado donde emana el documento, si no existiera una autoridad local que pueda expedir las certificaciones de existencia de la sociedad y del ejercicio del objeto social de acuerdo con las leyes del respectivo país, el interesado podrá acudir ante el Cónsul Colombiano quien podrá certificar que tuvo a la vista las pruebas de la existencia de la sociedad y del ejercicio de su objeto conforme a las leyes del respectivo país; en este caso, como la Convención no se aplica a los documentos ejecutados directamente por agentes diplomáticos o consulares, deberá seguir el trámite ordinario de legalización, o sea que el Ministerio de Relaciones Exteriores de

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 10 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

Colombia abonará la firma del Cónsul.

El proponente deberá tener registrado un establecimiento de comercio en la cámara de comercio y el cual tendrá que encontrarse registrado.

PAGO DE APORTES DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES PARAFISCALES: De conformidad con lo consagrado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, el proponente debe allegar con su propuesta certificación que expida el Revisor Fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, respecto al cumplimiento de sus obligaciones frente al Sistema de Seguridad Social en salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje de sus empleados. La certificación debe avalar el pago de dichos aportes con seis (6) meses de anticipación a la fecha de cierre del proceso de contratación. En caso de ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal debe allegar este documento. Las personas naturales lo harán de conformidad con lo establecido en el Artículo 9 de la ley 828 de 2003.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad, so pena de rechazo de la propuesta y sin perjuicio de los efectos generados ante las entidades recaudadoras por el no pago dentro de las fechas establecidas en las normas vigentes.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES FISCALES: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Fiscales expedido por la Contraloría General de la República, de conformidad a lo establecido en la Ley 610 de 2000; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de ésta como el de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.

CERTIFICADO DE ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS: El Proponente con su propuesta debe presentar copia del Certificado de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación; el cual debe encontrarse vigente a la fecha de presentación de las propuestas. En caso de ser persona jurídica, se presentará el certificado de su Representante Legal. En el caso de propuestas conjuntas, se presentará el certificado de cada uno de los integrantes de la unión temporal o el consorcio, según corresponda.


CERTIFICADO DE ANTECEDENTES PENALES: Expedido por la Policía Nacional de la persona natural; En caso de personas jurídicas se verificará el del representante Legal de la Persona jurídica, para el caso de consorcios o uniones temporales se verificará el de cada uno de las personas que integran el Consorcio o la Unión TEMPORAL.

CERTIFICACIÓN DE NO ENCONTRARSE INHABILITADO PARA CONTRATAR CON EL ESTADO según lo establecen los Artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas legales y constitucionales vigentes.

CERTIFICACIÓN SISTEMA REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS RNMC con el fin de constatar que el oferente no se encuentra vinculado a dicho sistema de registro como infractor de la Ley 1801 de 2016 Código Nacional de Policía y Convivencia

El Oferente deberá cumplir con todas las Especificaciones, Condiciones y Obligaciones Técnicas Requeridas descritos en los Anexos destinados para tal verificación, el mencionado documento deberá ser suscrito por el proponente con lo cual se establezca la habilitación de la oferta. El análisis de los documentos técnicos solicitados determinará si el proponente tiene la capacidad técnica y puede ser habilitado.

CERTIFICACIÓN CUENTA BANCARIA: El proponente deberá presentar la certificación bancaria en la cual se especifique el número de cuenta, clase de cuenta ahorros o corriente y el

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 11 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

nombre del titular de la cuenta y su expedición debe ser menor a 30 días. No aplica para oferente Plural.

EXPERIENCIA REQUERIDA REQUISITO DE ORDEN TÉCNICO:

EXPERIENCIA REQUERIDA: El proponente deberá acreditar mínimo una (01) certificación de contratos ejecutados y terminados con entidades públicas o privadas, cuyo objeto se relacione con el presente proceso, y cuya cuantía sea mayor o igual al presupuesto oficial previsto para este proceso de selección.

Los contratos (públicos o privados) deben contener como mínimo la siguiente información:

1. Expedida en papel membretado
2. Nombre o razón social del contratante y NIT.
3. Nombre o razón social del contratista.
4. Suscripción, nombre y cargo de la persona competente para expedir la certificación*
5. Fecha de iniciación del contrato
6. Fecha de terminación del contrato.
7. Objeto del contrato.
8. Valor del contrato.
9. Dirección y número teléfono del contratante.

El solo hecho de anexar la copia del contrato no garantiza la ejecución a satisfacción del mismo, por lo cual el oferente debe anexar el documento soporte para dar cumplimiento con el requisito de experiencia. Si dicho documento soporte no es aportado, la entidad requerirá al oferente en un tiempo máximo de un día hábil para ser subsanado, si vencido el plazo no es aportado el documento se evaluará este factor como NO CUMPLE.

Si la certificación incluye varios contratos, se debe identificar en forma precisa si son contratos adicionales al principal o son contratos nuevos, indicando en cada uno de ellos sus plazos y valor. La calificación puede ser individual o general.

Se admiten actas de liquidación, siempre y cuando se pueda corroborar la información anterior.

No se admiten certificaciones de subcontratistas, copias de facturas u órdenes de pago.

Si se recibe más de una certificación, la CONTRALORIA sólo tendrá en cuenta la de mayor valor, que cumpla con los requisitos exigidos.

En el evento de propuestas presentadas por Uniones Temporales o Consorcios, las certificaciones requeridas, igualmente, deben cumplir con la anterior información y requisitos, para acreditar la experiencia del proponente, debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes

La CONTRALORIA se reserva el derecho de verificar durante la evaluación la información aportada por el proponente y a fin de corroborar la misma, podrá solicitar durante el proceso de evaluación soportes que considere convenientes tales como: certificaciones, copias de contrato, actas de liquidación, estados financieros, copia de pago de impuestos, etc.


En ejercicio de esta facultad, los proponentes no podrán acreditar experiencias con fechas posteriores al cierre del presente proceso.

Igualmente, el oferente deberá cumplir y adjuntar los siguientes requisitos:

OBLIGACIONES QUE DEBE ASUMIR EL CONTRATISTA

GENERALES:

1. Gestionar y acreditar en la plataforma SECOP II los requisitos de ejecución que

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 12 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021


corresponden al contratista.

2. Acudir oportunamente al diligenciamiento del acta de inicio.
3. Llevar a cabo una correcta y oportuna ejecución del objeto contrato.
4. Proveer a todo costo, los servicios necesarios para el cumplimiento objeto del contrato.
5. Ejecutar y cumplir el objeto del contrato, de acuerdo con lo estipulado en los estudios y las cláusulas del contrato
6. Ejecutar el contrato de conformidad con las normas técnicas que rigen la actividad para la cual ha sido contratada.
7. Cargar en la plataforma de contratación SECOP II todos los documentos que la plataforma requiera o que sean solicitados por el supervisor del contrato o por la oficina encargada de la contratación de la entidad.
8. Programar con el supervisor las actividades necesarias para la ejecución del contrato.
9. Acatar las instrucciones que imparta la Contraloría General del Departamento de Boyacá por medio del supervisor del contrato, del representante legal o quien delegue el mismo.
10. Reportar al supervisor del contrato los imprevistos o anomalías que detecte y que impidan la correcta y oportuna ejecución del contrato.
11. Cumplir la obligación de facturar de conformidad con el régimen legal al cual pertenezca el contratista.
12. Pagar oportunamente las obligaciones relativas al sistema de seguridad social, salud, pensiones, riesgos laborales y aportes parafiscales cuando a estos últimos haya lugar, y presentar los documentos respectivos que así lo acrediten, conforme lo establecido por el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, la Ley 828 de 2003, la Ley 1122 de 2007, Decreto 1703 de 2002, Decreto 510 de 2003, artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas que las adicionen, complementen, modifiquen o aclaren.
13. En caso de que este contrato requiera de garantías, proceder a constituir las luego de aprobado el contrato.
14. Presentar factura detallando cada uno de los servicios en desarrollo contrato.

Específicas:

Para efecto de la ejecución del objeto del contrato, se deberá cumplir con las siguientes actividades y especificaciones, por lo que para la ejecución del objeto del contrato deberá tener en cuenta lo siguiente:

1. Cumplir con todos los requisitos necesarios para la legalización del contrato.
2. Brindar el servicio de Hosting para el alojamiento de la página web de la Contraloría General de Boyacá www.cgb.gov.co, y sitios web oficiales por el término de la vigencia 2025.
3. Brindar el servicio de correo institucional o corporativo para la Contraloría general de Boyacá por el término de la vigencia 2025
4. Brindar el soporte para la configuración del Sistema de gestión Documental de la Entidad de la Contraloría General de Boyacá (<http://sidcar.cgb.gov.co>), así como otros servicios digitales asociados a la pagina web.
5. Garantizar la migración de la página web en todas las páginas y portales alojados en el servidor actual, base datos, configuraciones personalizadas actuales de php, extensiones, mysql y demás parámetros configurados e instalados de tal forma que queden funcionales en un 100%. Para la migración y asesoría y soporte de los sitios


	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 13 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

web Wordpress el proponente deberá tener en su equipo de trabajo como mínimo un ingeniero con experiencia específica como implementador de portales Web en CMS Wordpress y bases de datos Mysql Server.

6. Disponer del recurso humano y tecnológico necesario para garantizar el debido soporte técnico requerido para el hosting.
7. Prestar el servicio técnico durante la duración del servicio, atendiendo con prontitud y efectividad las solicitudes, condiciones y/o recomendaciones que el supervisor del mismo establezca.
8. Ofrecer soporte técnico 7x24 vía telefónica, correo, chat y tickets, tiempo de respuesta ante eventualidades, máximo sesenta (60) minutos.
9. Realizar las configuraciones y personalizaciones que se requiera en el servidor de acuerdo a las solicitudes del supervisor.
10. Entregar al finalizar el contrato, un acceso para descargar toda la información que contiene la página web, sus aplicativos, sitios o subdominios, bases de datos y demás información que contenga el hosting, para que pueda ser migrada la página al nuevo hosting y mantener por un tiempo máximo de cinco (5) días después del vencimiento del servicio, la información hasta la total migración al nuevo hosting de ser necesario.
11. Mantener confidencialidad de la información que repose en el hosting.
12. El servicio debe estar monitoreado con programas que analizan diariamente los parámetros de seguridad e intentos de acceso, por un equipo técnico altamente calificado las 24 horas del día los 7 días a la semana.
13. El proveedor deberá administrar el servidor en un 100%
14. El proveedor deberá realizar las copias completas mensuales, semanales y diarias de seguridad de los datos en servidores externos, copias dispuestas en el momento que requiera la entidad.
15. Ejecutar el objeto del contrato según las especificaciones técnicas mínimas que se describen en el presente documento.
16. Ejecutar el objeto del contrato, cumpliendo las condiciones técnicas, económicas y financieras contenidas en la propuesta.
17. Todas aquellas obligaciones inherentes al contrato y necesarias para la correcta ejecución del objeto de este.

OBLIGACIONES QUE DEBE ASUMIR LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ


1. Aportar la información necesaria para el cumplimiento de las obligaciones del contratista.
2. Designar al supervisor para coordinar el buen desarrollo del contrato, que mantengan la comunicación entre la Contraloría General de Boyacá y el contratista, actividad contractual que constituye seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, incluyendo el cargue en la plataforma SECOP II de todos los informes y documentos correspondientes a la ejecución del contrato relacionados con la supervisión.
3. Verificar que el contratista cargue en la plataforma SECOP II, los documentos contractuales de su resorte.
4. Realizar el pago de la ejecución del contrato, luego del lleno total de los requisitos establecidos por la Entidad para tal fin, previo aprobación e informe emitido por el supervisor del contrato.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 14 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021


CRITERIOS DE DESEMPATE

Conforme lo establecido Artículo 3 del Decreto 1860 de 2021 que adicional el artículo 2.2.1.2.4.2.17 al Decreto 1082 de 2015, las en caso de empate la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, así:


CRITERIOS DE DESEMPATE.	ACREDITACIÓN
1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros	Para la acreditación del ofrecimiento de bienes y servicios nacionales prestados por una persona jurídica constituida en el país; se hará a través del certificado de existencia y representación legal, en el cual se verificará, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.
2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.	<p>La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993.</p> <p>- según el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, Las situaciones de violencia que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente, sin que puedan exigirse requisitos adicionales que dan lugar a la atención de las mujeres, sus hijos e hijas, se acreditarán con la medida de protección expedida por la autoridad competente.</p> <p>-Según los artículos 16 y 17 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y a falta de este el juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades indígenas –. La medida de protección se debe emitir en una providencia motivada. Por lo tanto, este documento permite acreditar la situación de mujer víctima de violencia intrafamiliar.</p> <p>-En el caso de las personas jurídicas, la participación se acredita con el correspondiente certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros</p>

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 15 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021


<p>3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certifique el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o de sus integrantes a la fecha de cierre del proceso de selección. El proponente deberá acreditar el número mínimo de personas con discapacidad en su planta de personal, de conformidad con lo señalado en el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual debe estar vigente en la fecha del cierre del proceso de selección</p>
<p>4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.</p>	<p>La persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, certificará, bajo la gravedad de juramento, el número total de trabajadores vinculados a la planta de personal del proponente o sus integrantes que cumplan con lo aquí señalado a la fecha de cierre del proceso de selección</p>
<p>5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas.</p>	<p>El proponente deberá acreditar que por lo menos el 10% de sus trabajadores pertenece a estas poblaciones, allegando la correspondiente certificación de la pertenencia a las poblaciones indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rom o gitanas, expedida por el Ministerio del Interior.</p>
<p>6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.</p>	<p>El proponente deberá allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de las personas o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN</p>

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 16 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

<p>7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que:</p> <p>(a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural;</p> <p>(b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y</p> <p>(c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.</p>	<p>La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Documento de conformación del proponente plural, en el que se evidencia su participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural. <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - La condición de Mujer Cabeza de Familia y la cesación de la misma, se acreditará mediante declaración notarial, en la que conste las circunstancias básicas de la misma, lo anterior de acuerdo a lo establecido en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993 - allegar certificación del proceso de Reintegración o reincorporación de la persona o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, expedida por La Agencia para la Reincorporación y la Normalización – ARN. - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. <p>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
<p>8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.</p>	<p>El proponente debe acreditar su condición de Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales con el certificado de existencia y representación legal.</p>

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 17 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.	El proponente plural debe allegar el certificado de existencia y representación legal de sus miembros, en el cual se evidencie estar constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.
10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYrvIES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural	<p>El oferente acreditara con la presentación del Registro Único de proponentes, estados financieros con corte a 31 de diciembre del año anterior. Para la oferta presentada por un proponente plural: La acreditación, de acuerdo al literal (a) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante el certificado de existencia y representación legal de los integrantes del proponente plural <p>La acreditación de acuerdo al literal (b) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Certificado de experiencia y/o contratos que acrediten el 25% de la experiencia acreditada en la oferta. <p>La acreditación de acuerdo al literal (c) será de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mediante el certificado de existencia y representación o con los documentos estatutarios respectivos. Para el proponente plural además se debe aportar el acta de constitución en la que se evidencie la participación de sus miembros.
11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.	Se acredita con el certificado de existencia y representación legal de la sociedad en el que conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1.901 de 2018. Esta norma establece que «Tendrán la denominación de sociedad BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente para tales efectos, las cuales, además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente.
12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.	Sorteo por balota.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 18 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

LIMITACIÓN A LAS MIPYMES

Con el fin de determinar si la convocatoria es susceptible de ser limitada a MiPymes, se debe revisar lo señalado en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021:

"ARTÍCULO 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias limitadas a MiPymes. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las MiPymes colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurren los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US\$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) MiPymes colombianas para limitar la convocatoria a MiPymes colombianas. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

PARÁGRAFO. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de MiPymes, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.


Nota: La limitación a MiPymes establecida en el Art. 2.2.1.2.4.2.2. del Decreto 1860 de 2021 estará sujeta a la vigencia de la norma, para su aplicación.

La entidad informará mediante aviso si el proceso se limita MiPymes y en caso de que los documentos aportados no cumplan con las condiciones establecidas acá establecidas, la entidad se abstendrá de limitar la presente convocatoria.

CAUSALES DE RECHAZO: Una oferta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y se ajuste a los requerimientos de la presente invitación, de lo contrario será rechazada. La Contraloría, dentro del término de evaluación de las ofertas y en todo caso antes de la adjudicación, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables, sin que por ello pueda el proponente adicionar o modificar las condiciones de su oferta, ni la Entidad solicitar variación alguna a las mismas SOLO EN AQUELLO QUE EL COMITÉ DE EVALUACION CONSIDERE ES SUBSANABLE Y ASI SE SOLICITE A LOS OFERENTES.

Por lo expuesto, las ofertas serán rechazadas cuando se presenten de tal forma que no sea posible realizar la comparación objetiva de las mismas y además por las siguientes causales:

- a) Falta de capacidad jurídica para presentar la oferta.
- b) Falta de capacidad técnica u omisión o modificación de uno o varios ítems
- c) Se rechazan las ofertas presentadas por persona, que hayan intervenido directa o indirectamente en la elaboración de las condiciones Generales o estudios previos.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 19 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021


- d) Cuando la propuesta sea extemporánea, o que sea remitida en físico, por mensaje, correo electrónico, o entregadas en lugar diferente al señalado dentro de la plataforma SECOP II.
- e) Cuando el proponente se halle incurso en las inhabilidades e incompatibilidades o prohibiciones legales para contratar, consagradas en la constitución política y la ley.
- f) Cuando se haya disuelto o liquidado la sociedad o quiebra declarada judicialmente.
- g) Cuando falte cualquiera de los documentos subsanables relacionados en el acápite capacidad jurídica y no se subsanen dentro del término establecido por la Contraloría Comité Evaluador.
- h) Cuando el valor de la oferta corregida supere el valor del presupuesto oficial.
- i) Cuando la oferta sea artificialmente baja y a consideración del Grupo evaluador la oferta debe ser rechazada.
- j) Cuando el objeto social de la empresa no corresponda a las actividades inherentes al cumplimiento del objeto de la contratación.
- k) Cuando, se compruebe que la información suministrada por los oferentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea incompleta.
- l) Cuando no allegue a la entidad información solicitada en el término establecido para ello según cronogramas y términos del comité evaluador.
- m) Cuando para la preparación y presentación de la propuesta no se hayan tenido en cuenta las adendas si a ello hubo lugar.
- n) En los demás casos expresamente establecidos en la invitación pública y la ley.

DECLARATORIA DE DESIERTA: La Contraloría General de Boyacá, declarará desierta la invitación por los motivos o causas que impidan la escogencia objetiva del contratista, cuando no se presenten ofertas o cuando ningún proponente haya logrado la habilitación y lo hará mediante acto administrativo en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esa decisión.

GARANTÍAS EXIGIBLES DE ACUERDO CON EL OBJETO CONTRACTUAL:

El contratista se obliga a constituir la suscripción del contrato a favor de la CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ, en una compañía de seguros legalmente constituida en Colombia, cualquier clase de garantías de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 y la sección 3 del Decreto 1082 de 2015, de la siguiente manera:

CLASE	%	SOBRE EL VALOR	VIGENCIA
Cumplimiento de las Obligaciones derivadas del contrato	10	Del contrato	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
Calidad del servicio	10	Del contrato	Término de duración del contrato y dos (2) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales	5	Del Contrato	Término de duración del contrato y tres años más.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 20 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

CRONOGRAMA:


DETALLE	LUGAR	FECHA Y HORA	
Publicación de la invitación y los estudios previos	SECOP II	04 de MAR del 2025 6:00 pm	
Presentación de Observaciones a la Invitación pública y solicitud de limitación a Mipymes	SECOP II	Desde: Su publicación en la plataforma	05 de MAR del 2025 hasta las 6:00 pm
Respuesta a las observaciones presentadas a la invitación pública	SECOP II	06 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	
Plazo para expedir adendas	SECOP II	06 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	
Expedición de aviso limitación a Mipymes	SECOP II	06 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	
Plazo para presentar ofertas	SECOP II	10 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	
Publicación Informe de evaluación	SECOP II	11 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	
Plazo para presentar observaciones a la evaluación y subsanar	SECOP II	12 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	
Respuesta a las observaciones al informe de evaluación	SECOP II	13 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	
Aceptación de la oferta o declaratoria de desierta	SECOP II	13 de MAR del 2025, hasta las 6:00 pm	

El anterior cronograma corresponde a lo establecido en SECOP II, dentro del proceso de la referencia.

Se entiende y así lo acepta el oferente, que con el hecho de presentar la oferta está aceptando la adjudicación a él, a un tercero, o la declaratoria desierta de la convocatoria, si por ello opta la Entidad.

La presentación de la oferta se realizará a través de la plataforma SECOP II y el proponente deberá atenerse al cronograma que para ello fije la entidad.

Bajo ninguna circunstancia la entidad aceptará la presentación de ofertas parciales.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 21 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

La oferta y sus documentos anexos deberán entregarse totalmente diligenciados, redactados en idioma español, organizada, de acuerdo a la tabla de contenido de tal forma que se facilite su evaluación.

En el evento que ofrezcan descuentos, los mismos deben estar involucrados en el valor de la oferta presentada.

El oferente se ajustará a las instrucciones impartidas en la invitación pública y entregará los documentos de la oferta en el orden establecido.

Valor de la propuesta y término de ejecución: El oferente deberá indicar en la plataforma de SECOP II la oferta económica, indicando el valor del impuesto IVA, aplicable a cada uno de los ítems.

ADENDAS: La Contraloría General de Boyacá, si lo considera conveniente podrá expedir adendas a la invitación antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas las cuales formarán parte de la invitación pública, de acuerdo a lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015, la entidad puede expedir adendas para modificar el cronograma, una vez vencido el término para la presentación de las ofertas y antes de la adjudicación del contrato o carta de aceptación de oferta.

INDISPONIBILIDAD DE LA PLATAFORMA SECOP II:

Instrucciones para los Proveedores

En caso de que no pueda acceder al SECOP II o exista alguna indisponibilidad para crear o enviar su oferta, llame a la Mesa de Servicio de Colombia Compra Eficiente e informe sobre una posible indisponibilidad del SECOP II. Los teléfonos de la Mesa de Servicio son: 7456788 en Bogotá y 01800 520808 para el resto del país.

Envíe antes de la hora límite para presentar ofertas un correo electrónico a la Entidad Estatal informando esta situación; el número de proceso; y, el nombre del usuario en la plataforma y la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta.

Correos electrónicos: contratacion@cgb.gov.co


Si Colombia Compra Eficiente confirma la indisponibilidad del SECOP dentro de las 24 horas siguientes al cierre del Proceso de Contratación, la entidad procederá a aplicar el procedimiento dispuesto en la guía de indisponibilidad de Colombia compra eficiente.

SUPERVISIÓN: La supervisión del contrato será ejercida por **Wilinthon Alonso Buitrago Rodríguez**, en calidad de director técnico de Sistemas de la Contraloría General de Boyacá o quien haga sus veces, quien contará con designación otorgada por el señor Contralor, mediante el aplicativo SECOP II teniendo en cuenta la unidad de contratación establecida en cada proceso contractual y el flujo de aprobación correspondiente para la Entidad.

El supervisor deberá realizar su labor de conformidad con lo establecido en el artículo 84 y s.s de la Ley 1474 de 2011.

La supervisión del contrato constituye seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico, incluyendo el cargue en la plataforma SECOP II de todos los informes y documentos correspondientes a la ejecución del contrato relacionados con la supervisión.

Así mismo, el supervisor será el encargado de verificar que el contratista cargue en la plataforma SECOP II, los documentos contractuales de su resorte.

	CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ NIT. 891800721-8		Página	Página 22 de 22
	Macroproceso	APOYO	Código	GC-F-IP-05
	Proceso	GESTIÓN CONTRATACION	Versión	01
	Formato	INVITACION PUBLICA A OFERTAR	Vigencia	23/11/2021

LUGAR PARA EL RECIBO DE OFERTAS: Las ofertas deberán ser presentadas dentro del término establecido en el cronograma establecido en SECOP II.

LA SECRETARÍA GENERAL DE LA CONTRALORÍA GENERAL DE BOYACÁ PUBLICARÁ EN LA PAGINA DEL SECOP II LOS DOCUMENTOS NECESARIOS Y SUFICIENTES CONFORME AL PRINCIPIO DE PUBLICIDAD Y TRANSPARENCIA PARA CONOCIMIENTO DE TODOS LOS INTERESADOS.

En caso de indisponibilidad del sistema SECOP II, los proponentes podrán comunicarse con la Contraloría General de Boyacá e informarse de todos los aspectos relacionados con ella o solicitar aclaraciones al buzón de correo electrónico contratacion@cgb.gov.co, previo cumplimiento del protocolo de indisponibilidad de SECOP II publicado en la página electrónica de Colombia Compra Eficiente.

En aquellos casos en que exista indisponibilidad, y la Entidad Estatal no pueda realizar una Adenda, la Entidad Estatal podrá realizarla dentro de las 12 horas hábiles siguientes a la publicación del Certificado de Indisponibilidad.

Obligaciones: Las demás obligaciones de las partes se estipularán conforme los Estudios Previos en la Carta de Aceptación de Oferta.