INVITACIÓN PÚBLICA No. 005-2025

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

ASPECTOS GENERALES:

Fecha de la Invitación Pública:	19 de marzo 2025
Proyecto(s) de inversión y/o rubro(s) de funcionamiento, CDP:	**Certificado de Disponibilidad Presupuestal 2025000150 de fecha 10-02-2025**

CDP Nº 2025000150 DE 10 DE FEBRERO DE 2025

RUBRO	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR A APROPIAR
UNIDAD EJEC: 16 2.1.2.02.02.008 CPC: 84222 2.1.2.02.02.008.16260101	ENTIDADES TERRITORIALES - ADMINISTRACION CENTRAL SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE PRODUCCION Servicios de acceso a internet de banda ancha PROGRAMA DE SALUD OCUPACIONAL NO DE PENSIONES-FUENTE 260101-11/12SGP-LIBRE ASIGANACION	$ 66.000.000	$ 28.187.770
	TOTAL, DISPONIBILIDAD	**$ 66.000.000**	**$ 28.187.770**

CDP Nº 2025000306 DE 21 DE MARZO DE 2025

RUBRO	NOMBRE	VALOR CDP	VALOR A APROPIAR
UNIDAD EJEC: 45 PROG:4501 PROD:4501004 META:109 2.3.2.02.02.008 CPC: 84222 BPIN:2024252000020 VIABILIDAD:20250165	Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana GOBIERNO TERRITORIAL Servicio de promoción de convivencia y no repetición GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana Formular e Implementar 1 Plan Integral de Seguridad y Conavencra Ciudadana SERVICIOS PRESTADOS A LAS EMPRESAS Y SERVICIOS DE Producción Servicios de acceso a Internet de banda ancha Fortalecimiento de la seguridad y la convivencia ciudadana en el municipio de Cogua Servicio de promoción de convivencia y no repetición GOBIERNO TERRITORIAL Fortalecimiento de la convivencia y la seguridad ciudadana - FUENTE: 120301-LEY 418 (FONDO SEGURIDAD_CIU)	$ 11.300.000	$ 11.300.000 $ 11.300.000
	TOTAL, DISPONIBILIDAD	**$ 11.300.000**	**$ 11.300.000**

Presupuesto	**TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS**

oficial	**SETENTA PESOS ($ 39.487.770) M/CTE. INCLUIDO IVA**
Condiciones para Participar:	Podrán participar en esta invitación las personas naturales o jurídicas legalmente capaces para contratar, en forma individual o conjunta (Consorcio o Unión Temporal), siempre y cuando su objeto social o actividad les permita contratar en relación con el objeto de la presente invitación, y no estén incursas en las prohibiciones, inhabilidades o incompatibilidades señaladas por la Constitución, la Ley, y en especial los artículos 8° a 10° de la Ley 80 de 1993, artículo 18 de la Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011 y demás normas vigentes complementarias y aplicables. Adicionalmente, la presente invitación podrá limitarse a Mipymes que se encuentren domiciliadas en el (territorio nacional, departamental o municipal) siempre y cuando cumplan con los requisitos establecidos en el Decreto 1860 de 2021 "Por el cual se modifica y adiciona el Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, con el fin reglamentar los artículos 30, 31, 32, 34 y 35 de la Ley 2069 de 2020, en lo relativo al sistema de compras públicas y se dictan otras disposiciones".
Recomendaciones a los participantes	La entidad recomienda a los proponentes lo siguiente: 1. Verificar que no se encuentran dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad o prohibiciones, constitucional y legalmente establecidas para contratar con el Estado. 2. Examinar rigurosamente el contenido del estudio previo, de la invitación pública, documentos que hacen parte del proceso y las normas que regulan la contratación con Entidades del Estado (Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, del Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018, Decreto 1860 de 2021 y demás normas reglamentarias y complementarias), la presentación de la oferta es señal de aceptación de todos los aspectos que regulan el presente proceso. 3. Adelantar oportunamente los trámites tendientes a la obtención de los documentos que deben allegar con las propuestas, y verificar que contienen la información completa que acredita el cumplimiento de los requisitos exigidos, en la ley y en la presente Invitación Pública. 4. Examinar que las fechas de expedición de los documentos, se encuentren dentro de los plazos exigidos en la presente Invitación Pública. 5. Suministrar toda la información requerida a través de la presente Invitación Pública. 6. Diligenciar totalmente los anexos contenidos o relacionados en la presente Invitación Pública 7. Verificar el Cronograma del proceso de selección en la plataforma transaccional de SECOP II y cumplir con las fechas y horas establecidas, teniendo en cuenta que la hora que rige el mismo corresponde a la hora Legal Colombiana. 8. Toda consulta debe formularse a través de la plataforma transaccional del SECOP II pues no se atenderán consultas personales ni telefónicas. 9. El proponente debe verificar que quien publique y diligencie la oferta económica en la plataforma transaccional, sea el representante legal quien deberá estar inscrito como responsable dentro del usuario del SECOP II, quien ostenta la capacidad de obligarse frente a la entidad. De no ser presentada por el representante legal o quien tenga la facultad otorgada para ello, será causal de RECHAZO. 10. El artículo 3 de la ley 1150 de 2007 dispuso la contratación pública electrónica, el Decreto 4170 de 2011, el Decreto 1082 de 2015 y el Decreto 1083 de 2015, disponen que Colombia Compra Eficiente administra el SECOP II y mediante Circular externa 005 del 31 de agosto de 2023, la Agencia Nacional de Contratación Pública – Colombia Compra Eficiente dispuso la obligatoriedad del uso Secop II a partir del mes de octubre de 2023 a las alcaldías municipales del departamento, entre ellas, el Municipio de Cogua, por lo tanto, los oferentes son responsables del uso de las guías, manuales y formatos dispuestos por Colombia Compra Eficiente. 11. Es responsabilidad de los oferentes tener en cuenta lo expuesto en el literal a) de la página 25 de la guía para presentar ofertas en el Secop II, la cual determina que: “Si usted ya envió su oferta y posteriormente la Entidad Estatal hace una adenda a la garantía de la seriedad de la oferta, en la sección de “Configuración” o en la sección del “cuestionario” de la Invitación Publica, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aceptado y/o aplicado los cambios incorporados por la Entidad Estatal de la Invitación Publica. Si usted no vuelve a presentar su oferta, la oferta anterior no será válida, es decir, que no podrá ser adjudicada por la Entidad Estatal” **Guías prácticas, Manuales de Uso y formatos del Secop II.** La Agencia para la contratación pública Colombia Compra Eficiente creada mediante Decreto Ley 4170 de

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

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

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

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

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

1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR:

"PRESTACION DE SERVICIOS DE CANAL BANDA ANCHA DE INTERNET PARA TODAS LAS DEPENDENCIAS DE LA ALCALDIA MUNICIPAL Y ESTACIONES DE POLICIA DE COGUA CUNDINAMARCA."

1.1. CODIGO DEL CLASIFICADOR DE BIENES Y SERVICIOS

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

Segmento	Familia	Clase	Producto	Nombre
81000000	81110000	81112100	81112100	Servicios de internet

2. PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo para la ejecución del contrato será de **SEIS (6) MESES,** contado a partir de la fecha de inicio registrada en el SECOP II, previa la expedición del registro presupuestal, la aprobación de las garantías, en caso de que aplique, y la verificación por parte del Supervisor del contrato sobre el cumplimiento de las obligaciones del contratista relacionadas con el sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, cuando corresponda.

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

3. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO:

3.1 VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO: El presupuesto oficial para el presente proceso contractual se ha estimado en la suma de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL SETECIENTOS SETENTA PESOS ($ 39.487.770) M/CTE. INCLUIDO IVA,** incluido IVA, y demás impuestos, tasas, contribuciones de carácter nacional y/o municipal de carácter legal, costos directos e indirectos.

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

El municipio pagará por los servicios prestados mediante seis (6) pagos mensuales vencidos de acuerdo con los servicios efectivamente prestados por EL CONTRATISTA, durante el respectivo periodo de ejecución.

- ✓ Factura que cumpla con los requisitos establecidos en las disposiciones del artículo 617 del Estatuto Tributario y relacionando en la factura cada uno de los puestos prestados.
- ✓ Informe técnico de ejecución y soportes de ejecución, dicho informe no podrá presentar tachones, enmendaduras, ni estar incompleto.
- ✓ Acreditación de estar al día en los pagos al sistema de seguridad social integral y parafiscal si a ello hay lugar.
- ✓ Ingreso a almacén (en caso de requerirse)

El supervisor del contrato debe presentar:

- ✓ Informe de supervisión
- ✓ Verificar el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión y riesgos laborales).
- ✓ Ingreso a almacén (en caso de requerirse)

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

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

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

RETEIVA	15%
Tasa Pro - Deporte	2%
Estampilla Adulto Mayor	4%
Estampilla Pro Cultura	1%
Estampilla para la justicia familia	2%
Reteica	De acuerdo al código CIIU
Retefuente	Según la calidad del contribuyente

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

Nota 2: El Municipio no reconocerá, por consiguiente, ningún reajuste realizado por el CONTRATISTA en relación con los costos, gastos o actividades adicionales que aquel requería para la ejecución del contrato y que fueron previsibles al momento de la presentación de la propuesta.

Nota 3: El contratista pagará todos los impuestos, tasas y similares que se deriven de la ejecución del contrato, de conformidad con la Ley.

Nota 4: En todo caso los pagos se sujetarán al Plan Anual Mensualizado de Caja –PAC, el sistema de pago utilizado por el Municipio.

Nota 5: El último pago se encuentra sujeto a la liquidación del contrato estatal suscrito.

Nota 6: En caso de que el proponente favorecido con la adjudicación sea un consorcio o unión temporal, debe informar cómo va a efectuar la facturación en el formato aprobado por la DIAN a nombre del respectivo consorcio o unión temporal.

Por su parte el supervisor de manera previa al pago debe verificar que la documentación se encuentre completa y que se haya dado cumplimiento a la totalidad de las obligaciones asumidas por el contratista, lo cual se materializará a través de informe

3.1. ANTICIPO: N/A

4. CONDICIONES PARA LIMITAR A MYPIMES

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

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

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

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

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

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

En las convocatorias limitadas a Mipymes podrán participar uniones temporales o consocios, los cuales deberán estar integrados solamente por Mipymes, según el caso. Para tal efecto de limitación, cada consorcio o unión temporal o promesa de sociedad futura se contará por sí mismo, y no por el número de Mipymes que los integren; los cuales deberán cumplir de manera individual con los requisitos señalados en el presente numeral.

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

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

Las siguientes son causales de rechazo:

1. Cuando el oferente o algunos de los miembros del Consorcio o Uniones Temporales o el representante legal se encuentre incurso en las causales de inhabilidad o incompatibilidad fijadas por la Constitución y la ley.
2. Cuando el Municipio, descubra o compruebe falta de veracidad en la documentación presentada para esta selección.
3. Cuando el Oferente presente más de una oferta para este mismo proceso, como representante de persona jurídica o como persona natural o integrante de consorcio o unión temporal.
4. Cuando se compruebe que un oferente ha interferido, influido u obtenido correspondencia interna, proyectos de conceptos de evaluación o de respuesta a, no enviados oficialmente a los oferentes.
5. Cuando se presente confabulación entre los oferentes impidiendo la aplicación del principio de selección objetiva.

6. Cuando no se presente la oferta económica.
7. Si la oferta se presenta en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad.
8. Cuando las condiciones ofrecidas por el oferente no cumplan con los requisitos mínimos establecidos en la presente invitación: Objeto, Término, Precio o Condiciones que impidan la comparación objetiva de las ofertas.
9. Cuando no allegue la información solicitada por EL MUNICIPIO con el objeto de aclarar su oferta, o hacerlo en forma incompleta o extemporánea.
10. Cuando el oferente no cumpla con las condiciones jurídicas, técnicas, de experiencia y económicas exigidas por la invitación.
11. Cuando el proponente modifique las especificaciones técnicas y/o cantidades y/o unidades de medida de uno o más ítems en la propuesta económica.
12. Cuando el oferente presente oferta alternativa o parcial.
13. Cuando la oferta sea enviada por medio distinto al SECOP II, salvo en casos de indisponibilidad de la plataforma, previa acreditación de las condiciones señaladas en el protocolo correspondiente.
14. Cuando la oferta se presente extemporáneamente o en un lugar distinto al indicado la presente invitación.
15. Cuando la oferta supere el presupuesto oficial estimado o se evidencie la presentación de precios artificialmente bajos previo requerimiento efectuado al contratista.
16. Cuando el proponente no consigne el precio de un ítem establecido en la Oferta Económica y éste no pueda ser determinado con la información contenida en la oferta.
17. Cuando no se incluya la oferta económica y/o no esté debidamente suscrita y/o no esté debidamente presentada a través de la plataforma del SECOP II.
18. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de la Contraloría General de la República: En cumplimiento de la circular 005 de 2008, la entidad verificará, en la página web www.contraloriagen.gov.co de la Contraloría General de la República, que los cotizantes y sus representantes legales no figuren en el Boletín de Responsables Fiscales, con el fin de dar cumplimiento al artículo 60 de la Ley 610 de 2000, la cual señala "… los representantes legales, así como los nominadores y demás funcionarios competentes, deberán abstenerse de nombrar, dar posesión o celebrar cualquier tipo de contrato con quienes aparezcan en el boletín de responsables, so pena de incurrir en causal de mala conducta en concordancia con lo dispuesto en el artículo 6º de la Ley 190 de 1995". Por lo anterior, EL MUNICIPIO no tendrá en cuenta las propuestas presentadas por las personas o firmas, así como sus representantes, que aparezcan en el boletín de responsables fiscales.

Causales de Declaratoria de Desierta:

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

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

5.- CRONOGRAMA DEL PROCESO:

ACTIVIDAD	INICIO / LIMITE	LUGAR / RESPONSABLE
Publicación del análisis del sector, estudios y documentos previos e invitación pública.	26 de marzo de 2025	A través de la plataforma SECOP II
Presentación de observaciones a la invitación	27 de marzo de 2025	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones
Presentación para limitar la convocatoria a Mypimes	27 de marzo de 2025	A través de la plataforma SECOP II
Publicación de aviso donde se informa la limitación o nó de Mypimes	27 de marzo de 2025	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones www.colombiacompra.gov.co
Respuesta a observaciones	27 de marzo de 2025	A través de la plataforma SECOP II sección de observaciones al pliego de condiciones www.colombiacompra.gov.co
Plazo para expedir adendas	27 de marzo de 2025	A través de la plataforma SECOP II sección adendas www.colombiacompra.gov.co
Presentación de Ofertas	28 de marzo de 2025	Las ofertas deberán presentarse en línea a través de la plataforma transaccional de SECOP II

Apertura de sobres	28 de marzo de 2025	www.colhombiacompra.gov.co SECOP II
Informe de presentación de ofertas	28 de marzo de 2025	www.colombiacompra.gov.co SECOP II
Verificación y evaluación de las ofertas.	28 de marzo de 2025	El informe de evaluación se publicará a través de la plataforma SECOP II
Publicación del informe de evaluación de las Ofertas	31 de marzo de 2025	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Presentación de observaciones al informe de evaluación, subsanaciones y evaluación de las ofertas	01 de abril de 2025	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Respuesta observaciones y subsanaciones presentadas al informe de verificación y evaluación final de las ofertas	02 de abril de 2025	A través de la plataforma SECOP II sección informes de selección www.colombiacompra.gov.co
Comunicación de la aceptación y publicación de la oferta y entrega de garantías	03 de abril de 2025	A través de la plataforma SECOP II www.colombiacompra.gov.co

EXTENSIÓN ETAPAS PREVISTAS EN EL CRONOGRAMA:

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

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

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

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

EVALUACIÓN:

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

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

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

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

Los interesados solo podrán presentar observaciones al proceso durante el término establecido en el CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN, mediante documento escrito que deberán presentar a través de la plataforma del SECOP II. Únicamente se aceptarán las observaciones al proceso a través de la opción de OBSERVACIONES, de manera que las observaciones que se presenten a través de

MENSAJES, se tomarán como derecho de petición y, por tanto, la respuesta se dará dentro de los términos de la ley 1755 de 2015.

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

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

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

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

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

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

7. DOCUMENTOS HABILITANTES:

7.1. REQUISITOS JURÍDICOS HABILITANTES:

1. Carta de Presentación de la Oferta
2. Certificado de existencia y representación legal y/o Registro mercantil (si aplica y según corresponda); expedido por la cámara de comercio de su domicilio, el cual debe estar vigente y haber sido expedido dentro de los sesenta (60) días calendario anteriores a la fecha de presentación de su oferta. Donde se acredite: (a) El objeto social para efectos de verificar que esté autorizada para cumplir con el objeto del contrato. (b) La calidad de representante legal de quien suscribe la oferta (Persona Jurídica). (c) Las facultades del representante legal de la persona jurídica para presentar la oferta y obligar a la persona jurídica a cumplir con el objeto del contrato. d) El oferente debe demostrar constitución igual o mayor a 3 años de antigüedad.
3. Constitución de Consorcio o Unión Temporal (Si aplica)
4. Certificado Cumplimiento obligaciones parafiscales y de seguridad social: Constancias que acrediten el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social y Aportes Parafiscales del proponente. En caso de persona jurídica se acreditará mediante manifestación expresa suscrita por el Representante Legal y/o el Revisor Fiscal si así consta en el Certificado de Cámara de Comercio. En caso de proponente persona natural mediante la acreditación del pago y aporte de planillas de los últimos seis (6) meses, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, En caso de tratase de **Persona Natural**, deberá acreditar los pagos correspondientes a seguridad social integral y parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
5. Fotocopia del documento de identidad del representante legal o del apoderado o del proponente plural o cédula de extranjería.
6. En caso de existir limitaciones estatutarias frente a las facultades del representante legal, deberá aportar las respectivas autorizaciones para desarrollar el presente proceso de selección, el contrato y todas las actividades relacionadas directa o indirectamente.
7. Certificación de no estar incurso en causales de conflicto de intereses, Inhabilidad, Incompatibilidad, prohibiciones
8. Fotocopia del Registro Único Tributario – RUT
9. Libreta Militar (cuando aplique)
10. Certificado de Responsabilidad Fiscal de la persona jurídica y del representante legal.
11. Certificado de antecedentes disciplinarios de la persona jurídica y del representante legal.
12. Certificado de antecedentes judiciales
13. Certificado de antecedentes de medidas correctivas del representante legal.
14. Certificado de antecedentes de delitos sexuales
15. Certificado de registro de deudores alimentarios morosos REDAM del representante legal de la persona jurídica o del proponente si es persona natural.

16. Compromiso Anticorrupción
17. Certificación bancaria.

7.2. REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

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

7.3. REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

EXPERIENCIA:

El proponente deberá acreditar la ejecución y terminación de dos (2) contratos, cuyo objeto sea la prestación de servicios de canal banda ancha de internet, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria de los valores sea igual o superior a dos (2) veces el Presupuesto Oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

EXPERIENCIA DIFERENCIAL HABILITANTE PARA MIPYME (artículo 2.2.1.2.4.2.18 Decreto 1860 de 2022).

A. CONDICIONES DE EXPERIENCIA: Los proponentes MIPYME domiciliados en Colombia, deberán acreditar la celebración, ejecución y liquidación de entre dos (2) y hasta tres (3) contratos celebrados, cuyo objeto corresponda a actividades de suministro de alimentos, celebrados con entidades públicas y/o privadas, cuya sumatoria de los valores sea igual o superior al Presupuesto Oficial, expresados en salarios mínimos mensuales legales vigentes a la fecha de terminación.

Se aclara que el factor diferencial para las MIPYMES es el número de contratos, los demás requerimientos respecto a la experiencia que se establece en el estudio serán de cumplimiento para este tipo de proponentes.

El valor de cada contrato será expresado en salarios mínimos legales mensuales vigentes SMMLV, del año en que fueron terminados.

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

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

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

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

1. En el caso de contratos ejecutados por el proponente o uno de los miembros del proponente plural a través de Consorcio o Unión Temporal, únicamente se valorará como experiencia el monto equivalente al porcentaje de participación en el mismo.
2. En caso de consorcios o uniones temporales, la experiencia será válida si la acredita cualquiera de los integrantes.
3. El valor total del o los contratos celebrados que se aporten para acreditar la experiencia será aquel que tuvieron a la fecha de terminación del contrato y la conversión a salarios mínimos mensuales legales vigentes (SMMLV) se hará conforme al vigente en dicho año.
4. En caso de presentar el valor en moneda extranjera, se aplicará lo siguiente: Cuando el valor esté dado en moneda extranjera se convertirá a pesos colombianos utilizando para esa conversión la tasa representativa del mercado (TRM) vigente para la fecha de terminación del contrato.
5. El contrato deberá estar terminado en la fecha prevista para el cierre o término para presentar propuestas.
6. Cuando el contrato con el que se pretenda acreditar la experiencia sea una parte del objeto contractual, no será tenido en cuenta,

salvo que se presente debidamente discriminada la experiencia requerida y su valor, y para su consideración el contrato deberá estar terminado de conformidad con lo señalado en el numeral anterior.

7. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista.
8. En el caso de contratos ejecutados parcialmente o como consecuencia de cesiones, solamente se aceptará como experiencia lo ejecutado como contratista, siempre y cuando el contrato esté terminado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

8.- CONDICIONES TÉCNICAS MÍNIMAS:

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

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

1. **FICHA TECNICA:** El proponente deberá presentar la ficha técnica con las especificaciones correspondientes solicitadas por la entidad.

ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO DE INTERNET A CONTRATAR

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCION DE SERVICIO	CANTIDAD
1	Alcaldía (palacio municipal) - ubicación: carrera 3 # 3 - 34	Servicio de internet banda ancha con tres (3) IPs públicas.	60 Mbps
2	Biblioteca (esta se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: calle 4 # 3 – 10	Servicio de internet.	10 Mbps
3	Prensa y comunicaciones (palacio municipal) - ubicación: carrera 3 # 3 - 34	Servicio de internet.	20 Mbps
4	Cultura (esta se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: calle 3 # 2 - 30	Servicio de internet.	20 Mbps
5	Deportes (esta oficina se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: vía Rodamontal - Polideportivo	Servicio de internet.	10Mbps
6	Turismo (esta oficina se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: carrera 2 # 2 - 00	Servicio de internet.	10 Mbps
7	Concha Acústica - ubicación: carrera 2-Calle 3 esquina	Servicio de internet.	10 Mbps
8	Inspección (esta oficina se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: carrera 2 # 3 - 26	Servicio de internet.	10 Mbps
9	Estación de policía centro - ubicación: contiguo a cultura.	Servicio de internet con una (1) IP pública.	10 Mbps
10	Casa Mujer- Barrio San José	Servicio de internet.	10 Mbps
11	Estación de policía La Plazuela	Servicio de internet.	10 Mbps
12	Edificio Sena	Servicio de internet.	20 Mbps
	TOTAL MEGAS:		**200 MEGAS**

El oferente deberá presentar los siguientes documentos junto con la oferta:

REQUISITOS TÉCNICOS HABILITANTES:

1.CARTA DE MANIFESTACION DE CUMPLIMIENTO DE REQUISITOS TECNICOS:

El proponente deberá manifestar que cumplirá con todas las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos obligatorios provenientes del objeto contractual. Dicha manifestación se deberá hacer por escrito. La oferta técnica deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos señalados en el numeral 8 de la Invitación.

2.FICHA TECNICA:

El proponente deberá aportar la ficha técnica con todas las especificaciones técnicas y requerimientos mínimos obligatorios provenientes del objeto contractual

3.PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO:

El Proponente debe comprometerse a mantener durante el tiempo de ejecución del contrato como personal mínimo de trabajo el que se relaciona más adelante, el cual debe cumplir con el siguiente perfil y experiencia:

3.1 COORDINADOR PARA LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO: UNO (01)

Esta persona hace parte de la estructura técnica de la organización, quien estará como enlace y deberá acreditar con la propuesta el siguiente perfil:

- Profesional en Ingeniería de Sistemas o ingeniería de Telecomunicaciones o profesiones afines.
- Experiencia específica de dos (2) años en funciones o actividades de acompañamiento técnico en asuntos relacionados con el servicio de internet.

4.ESTABLECIMIENTO DE COMERCIO

El proponente deberá acreditar que cuenta con un establecimiento de comercio para la prestación del servicio de internet en la jurisdicción del Municipio de Cogua, Cundinamarca, con mínimo dos (2) años de constituido, con el domicilio principal en el Municipio con el fin de atender de manera directa los requerimientos de urgencia realizados por la administración Municipal, en cuanto a situaciones que puedan alterar el normal funcionamiento de los servicios de internet en las diferentes dependencias. Lo anterior se acreditará a través del Certificado de Existencia y Representación Legal o el Certificado de Matrícula Mercantil, según sea el caso de persona jurídica o persona natural, respectivamente.

5.REGISTRO TIC DEL MINISTERIO DE COMUNICACIONES

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

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

persona facultada para expedir dicho documento).

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

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

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

En caso de que la certificación sea expedida a un consorcio o unión temporal, en la misma debe identificarse el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes. Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, se tendrán en cuenta los certificados aportados por uno o por todos los miembros del consorcio o unión temporal.
En caso de no contar con certificaciones escritas, la experiencia se puede acreditar mediante copia del contrato con la respectiva acta de liquidación, siempre y cuando estén firmados y contenga la información solicitada anteriormente.

REQUISITOS FINANCIEROS HABILITANTES:

Por la tipología contractual, la naturaleza del mismo y la forma de pago, la entidad considera que no es necesario para el cumplimiento de las obligaciones solicitar capacidad financiera.
Si el proponente no cumple con estos requisitos la propuesta será evaluada como NO CUMPLE TÉCNICAMENTE, lo que inhabilita la propuesta para ser evaluada.

8.1 OBLIGACIONES DE LAS PARTES:

8.2.1. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

A. OBLIGACIONES ESPECÍFICAS:

El CONTRATISTA, se compromete a:

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

1. Instalar, suministrar y prestar el servicio de canal banda ancha de internet dedicado para las diferentes dependencias de la Alcaldía Municipal de Cogua conforme a las siguientes especificaciones:

a. Alcaldía (palacio municipal) - ubicación: carrera 3 # 3 - 34**,** con 60 Mbps de carga.
b. Prensa y comunicaciones (palacio municipal) - ubicación: carrera 3 # 3 - 34, con 20 Mbps de carga.
c. Biblioteca (esta se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: calle 4 # 3 - 10, 15, con 10 Mbps de carga
d. Cultura (esta se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: calle 3 # 2 - 30, 15, con 20 Mbps de carga.
e. Deportes (esta oficina se encuentra fuera del palacio municipal) Ubicación: vía Rodamontal – Polideportivo con 10 Mbps de carga.
g. Turismo (esta oficina se encuentra fuera del palacio municipal) Ubicación: carrera 2 # 2 –00, con10 Mbps carga.
i. Casa Cogua – Biblioteca (esta oficina se encuentra fuera del palacio municipal) ubicación calle 4-3-10. con10 Mbps descarga.
j. Concha Acústica - ubicación: carrera 2 - calle 3 - esquina, con 10 Mbps de carga
k. Casa de la Mujer – Barrio San José – con 10 Mbps de carga.
l. Inspección (esta oficina se encuentra fuera del palacio municipal) - ubicación: carrera 2 # 3 - 26, 5 con 10 Mbps de carga.
m. Estación de policía centro - ubicación: contiguo a cultura, con 10 Mbps de carga.
n. Estación de policía la plazuela con 10 Mbps de carga.
o. Edificio Sena con 20 Mbps de carga.

2. Tener disponibilidad del servicio no inferior a 99.4% mensual.
3. Tener una disponibilidad de 24 horas los siete días de la semana para realizar soportes, con presencia mínima en sitio ante eventuales fallas físicas de 15 minutos.
4. El servicio de internet debe ser entregado en un dispositivo hardware router y realizar la interconexión a la red local, estos equipos deben ser instalados en el rack principal del Palacio Municipal, en el cual deberá ser recibida la capacidad total y desde este mismo punto realizar la conectividad hacia cada una de las dependencias externas de la Administración Municipal asignando los respectivos anchos de banda y su red de área local.
5. El contratista deberá realizar una interconexión por fibra óptica desde el Palacio Municipal a las dependencias externas, suministrando el respectivo ancho de banda a cada una, estos equipos a su vez deberán tener permiso de administración total por parte del personal del área de sistemas de la administración.
6. Entregar informes mensuales con la estadística del comportamiento de la conexión.
7. Garantizar que la administración de la navegabilidad y el ingreso de usuarios este a cargo de la Alcaldía Municipal de Cogua.
8. Verificar que el servicio de internet llegue al rack instalado en la alcaldía municipal para la solución completa de conectividad para todas las dependencias.
9. Contratar por su cuenta al personal que requiera para la ejecución del contrato.
10. El contratista deberá conocer la resolución número 0002710 del 3 de octubre de 2017 por la cual se establecen los lineamientos para la adopción del protocolo IPv6, por ende, el servicio debe ser suministrado en IPv6.
11. El contratista deberá certificar que cuenta con mínimo (2) proveedores o canales independientes, con el fin de suplir alguna falla prolongada del proveedor principal.
12. El servicio deberá proveerse con direccionamiento IPv6 público fijo para el equipo bancario de la dependencia de hacienda, para el equipo de registro de Sisbén, computador encriptado de la estación de policía centro y una reservada para administración interna del palacio municipal.
13. Las demás que se deriven de la correcta ejecución del contrato

A. OBLIGACIONES ESPECIFICAS

1. Cumplir con las condiciones técnicas contenidas en la ficha técnica numeral 7.2 del presente Estudio Previo.
2. Realizar los exámenes periódicos con pleno cumplimiento de los protocolos establecidos, a los funcionarios contemplados en la relación entregada por la entidad.
3. Disponer de los equipos y elementos requeridos para realizar las actividades propias del contrato en las instalaciones de la sede prestadora de servicios médicos.
4. Diseñar el cronograma de exámenes, de manera conjunta con la entidad de conformidad con la ficha técnica.
5. Si como resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas practicadas a un funcionario, se diagnostica enfermedad común o profesional, el médico que la realice tiene la obligación de remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran. (tramite resultante de la evaluación médica ocupacional. Artículo 12 Resolución 2346 de 2007.
6. El Contratista, deberá entregar el reporte individual de recomendaciones y/o restricciones por cada uno de los funcionarios (No historia clínica).
7. El Contratista asume todos los costos y gastos que requiera para la prestación del servicio, incluidos los insumos necesarios en consecuencia.
8. Disponer de una (1) sede habilitada para realizar los exámenes ocupacionales, a no más de 10 km del Municipio de Cogua
9. Contar con el personal, infraestructura y logística adecuada para la realización de las especificaciones técnicas requeridas elementos, materiales y espacio físico necesario para la ejecución del contrato, con las condiciones sanitarias y normas establecidas para la realización de la consulta médica, la realización de la visiometría y la práctica de la audiometría.
10. Presentar informe escrito y en medio magnético del diagnóstico de condiciones de salud de los funcionarios una vez finalizada la actividad.
11. Realizar un informe del resultado de cualquiera de las evaluaciones médicas ocupacionales periódicas practicadas al funcionario, si se evidencia una posible enfermedad común o laboral, el médico que la realice deberá remitir al trabajador a los servicios de salud que se requieran con su EPS.
12. Realizar un Informe sobre la evaluación médica ocupacional si se encuentra una presunta enfermedad o secuelas de eventos profesionales –no diagnosticados- ocurridos durante el tiempo de vinculación del funcionario a la Administración Municipal. El contratista informará inmediatamente a la Subgerencia General, la patología y las recomendaciones a seguir. Lo anterior, con el fin de iniciar los trámites correspondientes.
13. Garantizar el buen estado y en excelentes condiciones de higiene las instalaciones y mobiliario de la IPS.
14. Garantizar la presentación personal de los trabajadores de la IPS, la cual debe ser acorde a las funciones que desempeñan.

B. OBLIGACIONES GENERALES

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

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

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

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

8.4. LUGAR DE EJECUCIÓN: Municipio de Cogua

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

9.- GARANTIAS EXIGIDAS:

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

AMPARO	VIGENCIA	VALOR ASEGURADO

Cumplimiento del contrato y pago de las multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	Termino de ejecución del contrato y seis (6) meses más, contados a partir de la aceptación de la oferta	Diez (10%) del valor del contrato
Calidad del servicio	Por el termino de ejecución del contrato y cuatro (4) meses màs	Diez (10%) del valor del contrato
Pago de salarios prestaciones e indemnizaciones laborales	Termino de ejecución del contrato y tres (3) años más, contados a partir de la aceptación de la oferta	Cinco (5%) del valor del contrato

10.- SELECCIÓN OFERENTE:

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

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

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

11.- REGLAS DE DESEMPATE:

En caso de empate, la Entidad Estatal aplicará los criterios de que trata el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, conforme a los medíos de acreditación del artículo 2.2.1.2.4.2.17. del Decreto 1082 de 2015 o las normas que los modifiquen, adicionen o sustituyan. (Numeral 8 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.)

12.- PUBLICIDAD Y CONSULTA DEL PROCESO:

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

13.- CONVOCATORIA A VEEDURÍAS CIUDADANAS:

De conformidad con lo establecido en el Art.66 de la Ley 80 de 1993 y de los principios rectores de los procesos de Contratación Estatal; por medio del presente aviso se convoca a las Veedurías Ciudadanas para que realicen el control social a los procesos de contratación que se adelanten en la vigencia 2025.

FIN DEL DOCUMENTO