Proyecto de Pliego de Condiciones para una Selección Abreviada de Subasta Inversa 0009013904

Contenido

I. Introducción 2
II. Aspectos Generales 6
A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación 6
B. Alcance 6
C. Cronograma 6
D. Aspectos generales para la Subasta Electrónica: 7
E. Clasificación UNSPSC 7
F. Plazo para la Ejecución del Objeto 8
G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas 8
H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección 8
I. Legislación Aplicable 9
J. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones 9
K. Compromiso Anticorrupción 10
L. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación 10
M. Comunicaciones 11
N. Idioma 11
O. Legalización de Documentos 11
P. Uso del Secop II 11
Q. Convocatoria limitada a Mipyme ..... ¡Error! Marcador no definido.
III. Requisitos Habilitantes 12
A. Capacidad Jurídica 12
B. Experiencia 20
C. Capacidad Financiera y Organizacional 21
D. Indicadores adicionales ..... ¡Error! Marcador no definido.
E. Técnicos 23
IV. Criterios de evaluación de las Ofertas 23
A. Precio 23
B. Condiciones generales de la subasta inversa 24
C. Metodología para la Subasta Inversa Electrónica 24
D. Durante el desarrollo de la subasta puede comunicarse telefónicamente con la persona responsable del evento de subasta en el Municipio de Medellín, informado en el Aviso de Convocatoria. Criterios de Desempate 28
E. Reglas de subsanabilidad 30
V. Reglas para la presentación de la Oferta 32
A. Presentación 32

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

B. Rechazo 33
VI. Adjudicación 35
VII. Riesgos 35
VIII. Garantías 35
IX. Impuestos, tasas y contribuciones 36
X. Supervisión del contrato 37
XI. Pagos y Facturación 37
XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato 38

ANEXOS

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones
Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Anexo Compromiso Anticorrupción
Anexo Modelo carta constitución formas asociativas
Anexo Formato Cumplimiento de las Especificaciones técnicas y obligaciones
Anexo Resumen Económico
Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas
Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales
Anexo Modelo de carta de manifestación de interés convocatoria limitada Mipymes
Anexo Experiencia del proponente
Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia
Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo Minuta del contrato borrador

I. Introducción

El Municipio de Medellín suscribió la “Declaración de Compromisos por la Transparencia, la Integridad y la Prevención de la Corrupción” en la cual se reafirmó por parte de la Alcaldía la intensión de la utilización de SECOP II, el portal de contratación pública del Estado, en la publicación de toda la información precontractual, contractual y postcontractual, la cual deberá ser informada oportunamente y en los términos de ley y la adopción de Pliegos Estándar diseñados por Colombia Compra Eficiente en todos los procesos de contratación pública en los

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

que sean aplicables.

INDISPONIBILIDAD PLATAFORMA SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico felipe.pardo@medellin.gov.co

Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II.

Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

Fallas Generales: Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii.

Fallas Particulares: Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta.

Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso.

Procedimiento en caso de falla general:

En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Medellín recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente.

A continuación, se indican los diferentes eventos del proceso así:

a. Presentación de ofertas:

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor.

No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea.

Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

En los procesos de concurso de méritos, subasta inversa electrónica o presencial y licitación pública de obra, por tratarse de modalidades que contemplan entrega de sobre económico cerrado aparte, la entidad recibirá la oferta económica (sobre cerrado) en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en archivo protegido con contraseña, la cual será suministrada a la entidad únicamente al momento de la apertura del sobre. Para los demás documentos del proceso aplica lo indicado en el inciso segundo.

Una vez recibidas las ofertas la entidad procederá a cargarlas a través del canal de oferta externa.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

b. Otras actuaciones del proceso:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso diferente a la fecha de presentación de ofertas, los proponentes interesados, deberán en todos los casos, enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo a la fecha límite para cada actividad de acuerdo con lo establecido en el cronograma del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar los documentos y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, donde se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al vencimiento de dicho plazo, que deberá contener: a. el número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. En estos casos, los proponentes deberán enviar los documentos solicitados hasta las 16 horas hábiles siguientes del plazo fijado por la entidad para cada una de las etapas del proceso en el cronograma del mismo.

c. Certamen de subasta:

Cuando se presente una falla general en cualquier etapa del proceso que no permita a los proponentes interesados, acceder a la subasta o presentar lances deberán enviar un correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, en el momento en que se presente la falla, donde se indique la imposibilidad de acceder o presentar lances, donde se indique: a. situación en la plataforma; b. el número de Proceso; c. nombre del usuario en la plataforma d. nombre de la cuenta del proponente e. NIT o Documento de identificación del proponente que quiere participar en la subasta.

La entidad suspenderá el evento y lo reprogramará dentro de las 24 horas hábiles siguientes al restablecimiento de la falla.

Procedimiento en caso de fallas particulares:

Las fallas particulares son reportados por las Entidades Compradoras o por los Proveedores y certificadas por Colombia Compra Eficiente con la respuesta a los tickets de Mesa de Servicio, la cual será enviada desde el mail soporte@secop.gov.co .

Cuando una falla particular se de en un proceso de contratación, en una fase particular o Evento, en la cuenta de Entidad Compradora o Proveedor, o en el Usuario de Entidad Compradora o Proveedor, deberá ser puesta en conocimiento de los interesados por la Entidad Compradora o Proveedor que experimentó la Falla. Si la Falla Particular es reportada por el Proveedor, esta debe ser puesta en conocimiento de la Entidad Compradora al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo. Si la Falla Particular es reportada por la Entidad Compradora,

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

esta será comunicada a los interesados en el Proceso mediante un mensaje público en el SECOP II.

Los Usuarios deberán tener en cuenta que sólo podrán utilizar las respuestas a los tickets para habilitar el protocolo de fallas particulares cuando la falla se presente dentro de las 4 horas calendario previas al Evento afectado y la respuesta a los tickets certifique la falla técnica de plataforma. **Los errores humanos dentro de la plataforma no son objeto de certificación por parte de Colombia Compra Eficiente, por lo cual, no son causal de uso de la presente guía. (SFT)**

Para los eventos de fallas particulares, la entidad utilizará los mismos mecanismos y plazos definidos para las fallas generales, pero los usuarios en todos los casos deberán poner en conocimiento de la Entidad Compradora la falla al correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo con la respuesta del ticket por parte de Colombia Compra Eficiente certificando la falla particular hasta dentro de las 16 horas hábiles siguientes al vencimiento del plazo del evento de acuerdo con lo dispuesto en el cronograma del mismo.

El tratamiento a las fallas particulares se hará tal como lo dispone para ellos el protocolo de indisponibilidad de Colombia Compra Eficiente, que hace parte integral del presente pliego de condiciones.

II. Aspectos Generales

A. Descripción del objeto del Presente Proceso de Contratación

Objeto: Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware.

B. Alcance

Comprende Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware la cual incluye consola de administración, 7669 licencias de endpoint con EDR, 177 licencias para servidores Windows con EDR, 176 licencias para servidores Linux con EDR y licencia antimalware para una NAS HNAS 4040, con el fin de propender la correcta operación de los activos de información utilizados por los servidores públicos del Municipio de Medellín, de acuerdo a los ANS establecidos en las especificaciones técnicas.

C. Cronograma

Ver plataforma SECOP II

Fechas no definidas en SECOP II

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

ÍTEM	ACTIVIDAD	FECHA	DESCRIPCIÓN
1	Simulacro de Subasta Inversa Electrónica	<Fecha y hora>	URL: https://www.serviciosenweb.com:2443/SubastaV2
2	Respuesta a observaciones al informe de verificación		Mensaje SECOP II

Nota. El certamen de subasta se llevará a cabo en la fecha definida en el cronograma del proceso electrónico SECOP II a través de la plataforma servicios en WEB link https://www.serviciosenweb.com:2443/SubastaV2

D. Aspectos generales para la Subasta Electrónica:

Margen mínimo de mejora:

1% sobre el menor valor total antes de IVA de las propuestas económicas y posteriormente sobre el valor del último menor lance válido, en caso de que los hubiere.

Margen máximo de mejora:

Para evitar eventuales errores de digitación el sistema rechazará el lance que supere el 50% de la mejor oferta al momento de realizado el lance. Lo anterior no significa que el proponente no pueda seguir haciendo lances o que esto sea tomado como un piso para la subasta.

Duración inicial Subasta electrónica: 20 minutos

Ventana de tiempo para activar autoextensión (min): 1 minuto

Duración autoextensión (min): 3 minutos

Fin del certamen

Finalizado el Evento de Subasta Electrónica, la plataforma genera automáticamente a los proponentes que participaron un reporte de lo sucedido durante el certamen.

Cuando la subasta contenga varios ítems, la Administración Municipal procederá a distribuir el precio final de la oferta del proponente ganador, proporcionalmente en cada uno de los ítems, con base en el descuento total obtenido respecto del presupuesto oficial.

E. Clasificación UNSPSC

El objeto el presente contrato está codificado en el Clasificador de Bienes y Servicios UNSPSC como se indica a continuación:

Clasificación UNSPSC	Segmento	Familia	Clase
43222500	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y	Equipo de seguridad de red
43233200	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de Seguridad y Protección
43233205	Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones	Software	Software de seguridad de transacciones y de protección contra virus
81111800	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81112200	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software
81112500	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador

F. Plazo para la Ejecución del Objeto

12.0 Meses

G. Invitación a las Veedurías Ciudadanas

En cumplimiento de lo dispuesto en el inciso 3 del artículo 66 de la Ley 80 de 1993 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.1.2.1.5 del Decreto 1082 de 2015, El Municipio de Medellín invita a todas las personas y organizaciones interesadas en hacer control social al presente Proceso de Contratación en cualquiera de sus fases o etapas a que presenten las recomendaciones que consideren convenientes, intervengan en las audiencias y consulten los Documentos del Proceso en el SECOP II.

H. Información sobre irregularidades en el proceso de selección

Las irregularidades presentadas o las actuaciones indebidas realizadas por servidores públicos del Municipio de Medellín, de conformidad con el Artículo 26 de la Ley 80 de 1993, con ocasión del trámite del procedimiento de selección, podrán ser informadas a la Oficina de Evaluación y Control o en la línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144, por cualquier medio.

Por otra parte, en el evento de conocerse casos especiales de corrupción, se debe reportar el hecho a la Secretaría de Transparencia de la Presidencia a través del correo electrónico: transparencia@presidencia.gov.co al sitio de denuncias del programa, en la página Web: www.secretariatransparencia.gov.co/atencion/Paginas/denuncie.aspx

I. Legislación Aplicable

Serán aplicables al presente proceso de contratación la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1450 de 2011, Ley 1474 de 2011, Decreto 019 de 2012, Decreto 1082 de 2015, Decreto Municipal 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín), Decreto Municipal 1039 de 2016, Ley 1882 de 2018 y las demás normas que las reglamenten, modifiquen, adicionen, complementen o sustituyan.

El proponente deberá conocer la Guía Conceptual y Metodológica de Compras Públicas Sostenibles el Ministerio de Ambiente y Desarrollo Sostenible para que sea revisada y acogida por los proponentes en los acápites que le sean aplicables durante la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario y dando cumplimiento a lo dispuesto en el artículo tercero del Acuerdo Metropolitano No. 6 de 2015.

Se puede consultar en:
http://www.minambiente.gov.co/images/AsuntosambientalesySectorialyUrbana/pdf/Sello_ambiental_colombiano/guia_compras_publicas_sostenibles.pdf

J. Interpretación y aceptación del Pliego de Condiciones

Con la presentación de la oferta, el proponente manifiesta que estudió el Pliego de Condiciones y todos los documentos del presente proceso de selección, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza de los trabajos, su costo y su tiempo de ejecución, que formuló su oferta de manera libre, seria, precisa y coherente, y que además, se acoge a los dictados de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.

Todos los documentos del proceso de selección se complementan mutuamente, de tal manera que lo indicado en cada uno de ellos se entenderá como indicado en todos. Las interpretaciones o deducciones que el proponente haga de lo establecido para el presente proceso de contratación serán de su exclusiva responsabilidad. En consecuencia, el Municipio de Medellín no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones, mala interpretación u otros hechos desfavorables en que incurra el proponente y que puedan incidir en la elaboración de su oferta.

Las aclaraciones y respuestas a las observaciones presentadas por los proponentes durante el proceso de selección tendrán únicamente valor interpretativo. Aquellas que se presenten de manera extemporánea se atenderán como derecho de petición por parte de la Entidad, y se resolverán en los plazos legales para dicho derecho de conformidad con las normas vigentes.

El hecho de que el proponente no se informe y documente debidamente sobre los detalles y

condiciones bajo los cuales serán ejecutados los trabajos objeto del presente proceso de selección, no se considerará como excusa válida para la futura formulación de eventuales reclamaciones.

La información contenida en el Pliego de Condiciones y adendas al mismo sustituye cualquier otra clase de información que el Municipio de Medellín y/o sus representantes y/o los Ordenadores del Gasto pudieron haber suministrado a los proponentes o terceros interesados en el presente proceso de contratación. Por consiguiente, todas las informaciones preliminares, concomitantes o posteriores que los interesados hayan obtenido u obtengan en el transcurso del presente proceso contractual en forma diferente a la oficial, quedan sin valor y el Municipio de Medellín no se hace responsable por su utilización.

El medio oficial de publicidad para comunicar cambios, ajustes, observaciones, aclaraciones o en general, cualquier situación en el proceso, es a través de adendas y/o resoluciones, las cuales se publicarán en la página www.colombiacompra.gov.co plataforma SECOP II.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente hiciere del contenido de la Invitación Pública, así como de los documentos que hacen parte integrante del proceso, serán de su exclusiva responsabilidad, ya que se brinda a los oferentes la oportunidad de establecer observaciones o solicitar aclaraciones en el debido tiempo señalado en el cronograma.

De acuerdo con el numeral 1° del artículo 67 del código de procedimiento administrativo, el cual permite la notificación electrónica como mecanismo de notificación personal, siempre y cuando medie la aceptación del interesado, el Proponente acepta con la firma de la carta de presentación de la propuesta la notificación electrónica de los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección.

K. Compromiso Anticorrupción

Los Proponentes deben suscribir el Compromiso Anticorrupción contenido en el Anexo en el cual manifiestan su apoyo irrestricto a los esfuerzos del Estado colombiano contra la corrupción, y presentarlo con su oferta. Si el Proponente es plural, el compromiso anticorrupción debe estar suscrito por todos los integrantes del Proponente plural.

Si hay incumplimiento comprobado del compromiso anticorrupción por parte del Proponente, sus empleados, representantes, asesores o de cualquier otra persona que actúe en su nombre en el Proceso de Contratación, el Municipio de Medellín puede rechazar válidamente la oferta, o terminar anticipadamente el contrato, si el incumplimiento ocurre con posterioridad a la adjudicación del mismo, sin perjuicio de que tal incumplimiento tenga consecuencias adicionales.

L. Costos derivados de participar en el Proceso de Contratación

Los costos y gastos en que los interesados incurran con ocasión del análisis de los Documentos del Proceso, la presentación de observaciones, la preparación y presentación de las ofertas, la presentación de observaciones a la evaluación de las mismas, la asistencia a audiencias públicas y cualquier otro costo o gasto relacionado con la participación en el presente Proceso de Contratación llevado a cabo por la modalidad de Selección Abreviada por Subasta Inversa, están a cargo de los interesados y los Proponentes.

M. Comunicaciones

Las comunicaciones enviadas por los proponentes, relacionadas con el presente Proceso de Contratación deben hacerse a través del SECOP II.

El Municipio de Medellín responderá las comunicaciones recibidas por medio del SECOP II.

N. Idioma

Los documentos y las comunicaciones entregadas, enviadas o expedidas por los Proponentes o por terceros para efectos del presente Proceso de Contratación, o para ser tenidos en cuenta en el mismo, deben ser presentados en castellano.

Los documentos y comunicaciones en un idioma distinto deben ser presentados en su lengua original junto con la traducción simple u oficial al castellano.

O. Legalización de Documentos

Los documentos presentados por los Proponentes no requieren legalización alguna salvo por lo establecido en la presente sección respecto de los documentos públicos otorgados en el exterior y por los poderes generales o especiales que deben ser otorgados ante notario público.

Los Proponentes pueden presentar con la oferta documentos públicos otorgados en el exterior sin que sea necesaria su legalización. Para firmar el contrato, el oferente que resulte adjudicatario debe presentar los documentos públicos otorgados en el extranjero, legalizados de acuerdo con la Convención de la Apostilla.

Si el país en el que fueron otorgados los documentos no es parte de la Convención de la Apostilla, estos deben ser legalizados ante el Cónsul. Este tipo de legalización no es procedente para los documentos privados.

P. Uso del Secop II

El proponente deberá leer cuidadosamente los manuales dispuestos en el SECOP II, toda la información que se genere en el proceso se tramitará a través de esta plataforma.

Se recomienda al Proveedor verificar de manera permanente si el Municipio realizó modificaciones al proceso mediante adendas. Si usted ya envió su oferta y posteriormente se realiza una adenda en la sección del cuestionario del pliego de condiciones, usted debe retirar la oferta anterior y presentar una nueva oferta aplicando los cambios incorporados por la Entidad. Esto es para asegurar que usted leyó y comprendió los cambios incorporados al pliego de condiciones. 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.

III. Requisitos Habilitantes

En el presente proceso podrán participar todas las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras debidamente autorizadas, individualmente o en Consorcio o Unión Temporal, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes, que no se encuentren incursas en ninguna causal de inhabilidad e incompatibilidad consagradas en la Ley 80 de 1993, Ley 1474 de 2011, decretos reglamentarios y demás normas concordantes.

El Municipio de Medellín se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados en la propuesta, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, a visitar sus instalaciones o a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en caso de considerarlo necesario.

El proponente deberá aportar con su oferta la totalidad de los documentos habilitantes con los que pretenda demostrar su capacidad jurídica, financiera y técnicas para participar en el proceso. Lo anterior atendiendo a que tal como lo dispone el parágrafo primero del artículo 5 de la ley 1882 de 2018, durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

A. Capacidad Jurídica

En el presente Proceso de Contratación, pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, consorcios o uniones temporales, cuyo objeto social les permita de acuerdo con el objeto del proceso, las cuales acreditarán los requisitos habilitantes solicitados y demostrarán su capacidad jurídica así:

(i). Tener capacidad jurídica para la presentación de la Propuesta.

(ii). Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.

(iii). Cumplir con la vigencia de la sociedad al momento de la presentación de la oferta y para todo el tiempo de ejecución, y un (1) año más, sin perjuicio de las modificaciones y/o

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

ampliaciones al contrato.

(iv). No estar incursos en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en la Constitución y en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, en la Ley 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016.

(v). No estar incursos en alguna causal de disolución o liquidación, ni estar inmerso en el proceso de liquidación forzosa.

(vi). No estar reportado en el último Boletín de Responsables Fiscales vigente a la fecha de cierre del presente proceso de selección, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000 o hayan sido sancionados con multa o declaratoria de incumplimiento (Ley 610 de 2000, 734 de 2002 y Ley 1474 de 2011 artículo 90).

(vii). No presentar antecedentes disciplinarios vigentes que impliquen inhabilidad para contratar con el Estado. Dicha afirmación se entenderá prestada con la suscripción de la carta de presentación de la Propuesta, sin perjuicio de anexar los documentos solicitados.

Los Proponentes podrán presentar Ofertas directamente o por intermedio de APODERADO, evento en el cual deberán anexar con la Oferta el poder otorgado en legal forma, en el que se confiera al apoderado, de manera clara y expresa, facultades amplias y suficientes para actuar, obligar y responsabilizar a todos y cada uno de los integrantes en el trámite del presente proceso y en la suscripción del Contrato. El apoderado podrá ser una persona natural o jurídica, pero en todo caso deberá tener domicilio permanente, para efectos de este proceso, en la República de Colombia, y deberá estar facultado para representar conjuntamente al Proponente y a todos los integrantes del Proponente plural, a efectos de adelantar en su nombre de manera específica las siguientes actividades:

(i) Formular Oferta para el proceso de selección de que trata el presente documento; (ii) Dar respuesta a los requerimientos y aclaraciones que solicite la entidad en el curso del presente proceso; (iii) Recibir las notificaciones a que haya lugar dentro del proceso, incluyendo la del acto administrativo de Adjudicación; (iv) Suscribir en nombre y representación del Adjudicatario el Contrato.

Las personas jurídicas o proponentes plurales deben tener una duración por lo menos igual a la vigencia del Contrato y un año más.

El Proponente no debe estar incurso en causal de inhabilidad o incompatibilidad que le impida suscribir contratos con una Entidad Estatal.

La verificación de estas condiciones se realizará con la presentación de los siguientes

documentos:

- Registro Único de Proponentes.
- Certificado de existencia y representación legal del proponente.
- Copia del documento de identidad del representante legal o apoderado
- Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil
- Poder para actuar en el Proceso de Contratación, cuando corresponda
- Autorización al representante legal para contratar cuando esta sea necesaria de acuerdo con los estatutos.
- Documento que acredite la conformación del oferente plural, cuando sea el caso y la acreditación de los requisitos anteriores para cada uno de los integrantes del oferente plural.
- Carta de presentación de la oferta, contenida en el Anexo del pliego de condiciones.
- RUT del proponente.
- Certificado de pago de aportes al Sistema de Seguridad Social

El certificado de existencia y representación legal y el RUP deberán tener fecha de expedición o generación del documento no mayor a 30 días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso.

NOTA: Las Entidades Estatales no podrán rechazar la oferta cuando soliciten documentos que no son esenciales para la comparación de las mismas y que no tienen el carácter de habilitantes, sino que son requeridos para la celebración del o para su registro presupuestal, (Circula Única Colombia Compra Eficiente)

El Municipio de Medellín verificará:

Boletín de Responsables Fiscales.

El proponente no deberá encontrarse inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales (Artículo 60, Ley 610 de 2000); situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Disciplinarios.

El proponente no deberá presentar antecedentes disciplinarios de conformidad con lo consagrado en la Ley 1952 de 2019; situación que será verificada por el Municipio de Medellín. Igual requisito deberá cumplir: 1) el representante legal de las personas jurídicas, 2) el representante de los

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y 3) los integrantes de los consorcios, uniones temporales o cualquier otra forma de asociación y sus respectivos representantes legales.

Certificado de Antecedentes Judiciales y Medidas Correctivas

La Administración Municipal verificará con base en los antecedentes judiciales y el certificado de medidas correctivas que los proponentes no se encuentren incursos en inhabilidades.

Con respecto a los socios de las personas jurídicas, consorcios o uniones temporales, con excepción de las sociedades anónimas abiertas, dicha consulta debe ser realizada por el Representante Legal en forma previa a la suscripción del certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas, en la que se deja constancia escrita y expresa que ninguno de los socios tiene asuntos pendientes ni es solicitado por las autoridades judiciales.

Para realizar la verificación de los antecedentes judiciales, acceder al siguiente link: http://antecedentes.policia.gov.co:7003/WebJudicial/

Para realizar la verificación de las medidas correctivas, acceder al siguiente https://srvpsi.policia.gov.co/PSC/frm_cnp_consulta.aspx.

Certificado de Reciprocidad.

El Municipio de Medellín concederá el mismo trato que da a los bienes y servicios colombianos a aquellos bienes y servicios de Estados con los cuales, a pesar de no existir un Acuerdo Comercial, el Gobierno Nacional ha certificado reciprocidad. Dichas certificaciones serán consultadas por el Municipio de Medellín en la página http://www.colombiacompra.gov.co/es/certificacionesdetratonacionalporreciprocidad.

En estos casos, se otorgará a los bienes y servicios extranjeros el mismo trato que da a los bienes y servicios nacionales y en consecuencia dará a esas ofertas el puntaje adicional de que trata la Ley 816 de 2003 y las preferencias en caso de empates de acuerdo con el artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015.

Carta de presentación de la propuesta.

Se elaborará a partir del modelo suministrado como anexo, será suscrita por el representante legal de la persona jurídica, o apoderado (representante legal) del proponente de Consorcios, Uniones Temporales u otras formas asociativas.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier notaria. En el formato

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

de carta de presentación de la propuesta es indispensable incluir el número de Fax, correo electrónico y demás datos relacionados en el citado modelo, a fin de que la Entidad surta los requerimientos a través de dichos medios, cuando así se disponga. Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato. La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

Inscripción en el RUP.

Para el presente proceso, el oferente debe haberse inscrito en el RUP, y presentar certificado expedido por la cámara de comercio de su jurisdicción, con una antelación no mayor a 30 días calendario previos a la fecha de cierre.

1. La inscripción: Al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta), el proponente deberá acreditar la firmeza en la inscripción del RUP. Si no ocurre así, se tiene que no cumple con los requisitos exigidos por la norma para contratar y en consecuencia, su oferta será rechazada.

2. La renovación: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) NO se acredita la firmeza de la renovación del RUP– pero se ha solicitado dentro del término establecido por la norma – se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en esta última y no cesarán sus efectos jurídicos, es decir, no requiere estar en firme el acto de renovación.

3. La actualización: Si al momento del cierre del proceso (momento de presentación de la oferta) la actualización del RUP no está en firme, se mantienen los efectos jurídicos de la inscripción anterior y la evaluación se realizará con base en la información que repose en firme en el RUP.

Nota: El proponente puede acreditar la firmeza del RUP dentro del término de traslado del informe de evaluación.

Persona Natural

Si el proponente es persona natural, deberá aportar la cédula de ciudadanía y la matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. Adicionalmente deberá aportar el Registro Único Tributario.

Persona natural extranjera: Deberá acreditar su existencia mediante la presentación de

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

fotocopia de su cédula de extranjería o pasaporte y deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente, dicho profesional deberá aportar su matrícula profesional vigente, cédula de ciudadanía o su equivalente, matrícula mercantil en la cual se verificará su actividad y calidad, la cual deberá ser expedida con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta y el Registro Único Tributario o su equivalente en su país de origen.

Personas Jurídicas

Si el proponente es persona jurídica deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de presentación de la propuesta. En dicho certificado, deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades directamente relacionadas con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución y liquidación del contrato y, un (1) año más.

Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso o anteriores a la fecha de subsanación prevista en el cronograma del proceso cuando sea el caso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal, el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y un (1) año más. Si el representante legal tiene restricciones para contraer obligaciones en nombre de la sociedad, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano social competente, otorgado con anterioridad a la fecha de presentación de la oferta.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia: deberán, 1) Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta. En el evento en que conforme a la jurisdicción de incorporación del Interesado extranjero no hubiese un documento que contenga la totalidad de la información, presentarán los documentos que sean necesarios para acreditar lo solicitado en el presente numeral expedidos por las respectivas autoridades competentes.

Si en la jurisdicción de incorporación no existiese ninguna autoridad o entidad que certifique la información aquí solicitada, el Proponente extranjero deberá presentar una declaración juramentada de una persona con capacidad para vincular y representar a la sociedad en la que conste: A) Que no existe autoridad u organismo que certifique lo solicitado en el presente numeral; B) la información requerida en el presente numeral; y C) la capacidad para vincular y representar a la sociedad de la persona que efectúa la declaración y de las demás personas que puedan representar y vincular a la sociedad, si las hay. D) Acreditar que su objeto social principal o complementario permite la celebración y ejecución del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. Para estos efectos, la autorización se entiende contenida dentro de las autorizaciones generales otorgadas para comprometer a la sociedad. E) Acreditar la suficiencia de la capacidad de su representante legal o de su apoderado especial en Colombia para la suscripción del Contrato, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado. F) Acreditar que su duración es por lo menos igual al Plazo Total Estimado del Contrato y un (1) año más, para lo cual presentará un extracto de sus estatutos sociales o un certificado del representante legal o funcionario autorizado G) Si el representante legal tuviere limitaciones estatutarias para presentar la Propuesta o suscribir el Contrato y en general para efectuar cualquier acto derivado del proceso licitatorio o de su eventual condición de adjudicatario, deberá adjuntarse una autorización del órgano social competente de la sociedad en la cual se eliminen dichas limitaciones o se faculte para realizar la contratación; si la duración de la sociedad no fuese suficiente en los términos de estos Pliegos, se adjuntará un documento en el que conste que el órgano social competente ha decidido aumentar el plazo de la sociedad en caso de resultar Adjudicatarios y antes de la suscripción del Contrato.

Documento que acredite un Representante Legal domiciliado en el país cuando se trate de proponentes extranjeros

Los proponentes extranjeros pueden estar representados por el mandatario y/o representante de su sucursal (cuando se tenga en Colombia) o por un tercero, caso en el cual éste deberá ser abogado inscrito de conformidad con el artículo 35 del Decreto 196 de 1971. El oferente extranjero

deberá cumplir con los mismos requisitos, procedimientos, permisos y licencias previstos para el oferente Colombiano a contratar y obligarse conforme a la legislación de su país. (Ley 816 de 2003, artículo 3).

Sociedad Anónima Abierta.

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que para los efectos del artículo 8, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", además de los documentos señalados en el numeral anterior, deberá aportar el certificado del Registro Nacional de Valores y Emisores, de conformidad con los establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.8 del Decreto 1082 de 2015.

Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

La forma asociativa deberá constituirse para el presente proceso de selección y así lo señalará expresamente, indicando las reglas básicas que lo regirán, independiente que las personas naturales o jurídicas que lo conformen sean las mismas que hayan constituido consorcios o uniones temporales para otros procesos. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

Deberán cumplir con lo estipulado en el artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y con los siguientes aspectos:

- La forma asociativa deberá indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes, la cual no podrá ser modificada sin la autorización previa del Municipio de Medellín. En el documento de conformación de la forma asociativa se deberá designar la persona que para todos los efectos la representará con sus responsabilidades y facultades.

- En caso de ser adjudicatarios un Consorcio o Uniones Temporales deberán acreditar ante el Municipio de Medellín dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes al acto de adjudicación, el correspondiente RUT, cuyo NIT será la única identificación válida durante la vigencia del contrato y la liquidación del mismo. Lo anterior, de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 2460 del 7 de noviembre de 2013, modificado por los Decretos 2620 del 17 de diciembre de 2014, 589 del 11 de abril de 2016 y 768 del 6 de mayo de 2016.

- De acuerdo con lo preceptuado en el Artículo 66 de la Ley 488 de 1998 y el Instructivo de aspectos tributarios de la Secretaría de Hacienda Municipal, las facturas o documentos equivalentes para pago deben ser expedidas directamente por la respectiva forma de asociación, cumpliendo los requisitos establecidos en el Estatuto Tributario y no por cada uno de sus integrantes. Para proceder con su respectivo pago debe indicarse además, el nombre y el NIT de los integrantes del Consorcio y en el caso de Uniones Temporales,

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

indicar además el porcentaje de participación en el mismo.

Pago de aportes al Sistema de Seguridad Social y Parafiscales.

El proponente deberá acreditar que está a paz y salvo en el pago de los aportes a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para personas naturales:

Las personas naturales deberán acreditar el pago de los aportes a la Seguridad Social Integral conforme a la Ley 100 de 1993, Artículo 4°, Ley 797 de 2003, Decreto Ley 2150 de 1995 y Decreto 1273 de 2018, esto es, la planilla de pago a los aportes para la seguridad social en salud y pensiones únicamente como cotizante independiente, adicionalmente si tienen trabajadores a su servicio deberán acreditar, el pago de los aportes al sistema integral de seguridad social y los parafiscales de ellos, en los casos que se requiera de conformidad con la normatividad vigente.

Para personas jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.

La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y en todo caso deberá suscribirse por la Revisoría fiscal, cuando se cuente con ella, aun sin estar obligado por la Ley. Para el caso de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma asociativa, cada uno de sus integrantes deberá aportar la respectiva certificación.

Personas extranjeras sin sucursal en Colombia: Si el proponente es extranjero sin sucursal en Colombia, deberá aportar certificación en la que conste, que no tiene personal a cargo en el territorio colombiano, suscrito por contador público.

La certificación se deberá acompañar con copia de la Tarjeta Profesional que acredite la calidad de contador del Revisor Fiscal que la suscribe y copia del respectivo certificado de vigencia de la tarjeta profesional expedido por la Junta Central de Contadores.

B. Experiencia

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

C. Capacidad Financiera y Organizacional

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Para la verificación de los indicadores financieros solicitados, los proponentes deberán aportar el Registro Único de Proponentes (RUP) en firme.

En caso de ser oferente plural (consorcio, unión temporal), cada uno de sus integrantes deberá aportar el documento anteriormente descrito.

La Entidad evaluará los siguientes indicadores de conformidad con lo reportado en el RUP así:

- Índice de Liquidez: Activo corriente sobre pasivo corriente, expresado en número de veces
- Índice de Endeudamiento: Pasivo total sobre activo total, expresado con dos decimales.
- Razón de Cobertura de Intereses: Utilidad Operacional / Gastos de Intereses, expresado en número de veces.
- Rentabilidad sobre patrimonio: Utilidad Operacional / Patrimonio
- Rentabilidad sobre Activos: Utilidad Operacional / Activo Total

En caso de que por la naturaleza de algunos indicadores, se tenga denominador cero (0), la división daría una indeterminación y no habría un indicador lógico. El Municipio de Medellín realizará el análisis respectivo, con el fin de verificar el cumplimiento del requisito.

Para el indicador de razón de cobertura de intereses, los Oferentes cuyos gastos de intereses sean cero (0), no podrán calcular el indicador de razón de cobertura de intereses. En este caso el Oferente cumple el indicador, salvo que su utilidad operacional sea negativa o pérdida, caso en el cual no cumple con dicho indicador.

Para garantizar la participación de las Personas Extranjeras no inscritas en el Registro Único de Proponentes por no tener domicilio o sucursal en el país, a estas no se les podrá exigir el requisito de inscripción en el Registro Único de Proponentes. En consecuencia, los citados oferentes deberán aportar la información antes solicitada (indicadores) para verificar su capacidad financiera. Las personas extranjeras deberán presentar la certificación firmada por el Representante Legal, acompañada de traducción simple al idioma español, con los valores re-expresados a la moneda funcional colombiana (peso colombiano), a la tasa de cambio de la fecha de cierre de los mismos, avalados con la firma de un Contador Público con Tarjeta Profesional expedida por la Junta Central de Contadores de Colombia y certificado de vigencia de inscripción y antecedentes disciplinarios.

El Municipio de Medellín se reserva la facultad de solicitar información adicional, con el fin de verificar y/o aclarar los datos reportados en los certificados requeridos.

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y bajo las condiciones señaladas en el numeral **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.**:

Indicador	Fórmula
Liquidez	$\frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}}$
Nivel de Endeudamiento	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$
Razón de Cobertura de Intereses	$\frac{\text{Utilidad Operacional}}{\text{Gastos Interes}}$

$$\text{Indicador} = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).
El Proponente que no tiene pasivos corrientes está habilitado respecto del índice de liquidez.
El Proponente que no tiene gastos de intereses está habilitado respecto de la razón de cobertura de intereses, siempre y cuando la utilidad operacional sea igual o mayor a cero (0).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

Los Proponentes deberán acreditar los siguientes indicadores en los términos señalados en el pliego de condiciones de la **¡Error! No se encuentra el origen de la referencia.** y de acuerdo con la fórmula que a continuación se describe:

Indicador	Fórmula
Rentabilidad sobre Patrimonio (Roe)	$\frac{\text{Utilidad Operacional (componente 1)}}{\text{Patrimonio (componente 2)}}$

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Rentabilidad del Activo (Roa)	$\frac{\text{Unidad Operacional (componente 1)}}{\text{Activo Total (componente 2)}}$

Si el Proponente es Plural cada indicador debe calcularse así:

$$\text{Indicador } = \frac{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 1 del indicador}_i)}{(\sum_{i=1}^{n} \text{Componente 2 del indicador}_i)}$$

Donde n es el número de integrantes del Proponente Plural (unión temporal o consorcio).

D. Técnicos

Ver Pliego electrónico REQUISITOS HABILITANTES Y DOCUMENTOS HABILITANTES PARA SU VERIFICACIÓN.

Adicionalmente, para verificar el cumplimiento de este requisito se deberá adjuntar el Anexo Cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones diligenciado y firmado.

IV. Criterios de evaluación de las Ofertas

Los Proponentes deben acreditar que cumplen con los Requisitos Habilitantes para participar en la Subasta.

De conformidad con el literal c, artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, el criterio de escogencia será el precio más bajo, siempre que se encuentren en condiciones del mercado y satisfaga las necesidades de la entidad.

A. Precio

Los precios ofrecidos deberán ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, incluyendo todos los conceptos relacionados con el objeto de la presente contratación. Los demás conceptos no previstos en la oferta no serán asumidos por el Municipio de Medellín.

Para el análisis del precio se confrontará la relación entre los precios unitarios y los totales por medio de las cuatro operaciones aritméticas básicas.

La base de evaluación del precio será el VALOR TOTAL ANTES DE IVA. En todo caso el valor ofertado más el impuesto al valor agregado a que haya lugar dependiendo del régimen aplicable, no podrá superar el presupuesto oficial (Precio Estimado) establecido para la contratación.

La oferta no se podrá presentar con decimales. Finalizada la subasta deberá aplicar lo establecido en el **Fin del Certamen** del presente documento.

B. Condiciones generales de la subasta inversa

Mínimo de proponentes habilitados

Para que la subasta pueda llevarse a cabo en los términos de este Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes. En caso de no cumplirse el mínimo de proponentes se aplicará lo previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto1082 de 2015.

Precio de puja o arranque

El valor base para la puja será el valor más bajo de las propuestas entregadas por los oferentes, de conformidad con el numeral 6 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto1082 de 2015.

Representación en el certamen

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa, será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado conforme a la ley.

C. Metodología para la Subasta Inversa Electrónica

Definición de Subasta Inversa Electrónica

Subasta Inversa Electrónica, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir en un ambiente de comunicación electrónica, a través de mensajes de datos, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en los Artículos 2.2.1.2.1.2.2; 2.2.1.2.1.2.3 y 2.2.1.2.1.2.4 del decreto 1082 de 2015 y en el presente pliego de condiciones.

Acto de apertura y revisión de propuesta económica

En el día y la hora señalada en el cronograma del pliego de condiciones, el Municipio de Medellín procederá a la apertura de sobre económico el cual se realizará a través de la plataforma del SECOP II y revisión de la propuesta económica de todos los proponentes que resulten habilitados para participar en el certamen de Subasta Inversa Electrónica.

En la revisión económica de la propuesta, el Municipio de Medellín podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiéndose por estas, la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica;

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

el Municipio de Medellín, podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes. No obstante, se aclara, que el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial total o por ítem (Ver causales de eliminación).

En todo caso, de presentarse discrepancias en la información reportada en la plataforma SECOP II y el formulario aportado en PDF, primará lo indicado en esta última.

Autenticación de usuarios

Si usted ya ha participado en Subastas Electrónicas con la plataforma de Servicios en Web, debe digitar el Usuario (correo electrónico) y contraseña con el cual realizará lances en el presente proceso en el link https://www.serviciosenweb.com:2443/SubastaV2/?rvn=1

La plataforma envía correo automático a los proponentes habilitados de la siguiente manera:

De: subastaweb@serviciosenweb.com
Para: empresa de prueba SAS

Le solicitamos enviar un mensaje de acuse de recibo al correo electrónico xxxxxxxxxx@medellin.gov.co
En caso de duda, favor llamar al teléfono: 385XXXXXX ext. XXXX

Este mensaje es generado automáticamente. No responda este email, pues su respuesta no podrá ser leída por el organizador del proceso. Remítase a la información de contacto que se suministra más abajo
//

El proceso actual es un SIMULACRO y no tiene validez legal. Lo invitamos a participar para que conozca el funcionamiento de la plataforma; si ya ha participado en procesos previos es importante que participe de nuevo para que conozca posibles nuevas funcionalidades.

Identificación del proceso: 0009012345

Señor Participante.
Con este mensaje le estamos informando sobre el proceso de subasta inversa que realizará la empresa MUNICIPIO DE MEDELLÍN.

Lote 1: Se procesará el 5 de marzo de 2018 a las 10:09:00 am

Recuerde que su nombre de usuario es el email en el cual recibió este correo y para ingresar a la plataforma debe usar el link https://www.serviciosenweb.com:2443/SubastaV2

Omita mensajes anteriores recibidos

Si una (1) hora antes a que se lleve a cabo el evento de subasta electrónica, el Proponente Habilitado no ha recibido dicho correo electrónico, deberá comunicarse directamente con el Municipio de Medellín a través de mensaje en la Plataforma SECOP II, para que el mismo sea reenviado o se hagan los ajustes necesarios. De no recibir dicha comunicación en el plazo establecido el Municipio de Medellín no se hará responsable por los inconvenientes presentados.

El ingreso a la plataforma debe realizarse con el mismo E-mail al que le llegó la invitación de la Alcaldía de Medellín, el ingreso con un correo diferente no será efectivo para participar en las subastas.

Tener presente que, si ya participó en la plataforma de Subasta Servicios en Web con una Unión Temporal, no podrá usar el mismo correo, debe suministrar uno nuevo.

En el caso de no estar registrado en la plataforma de Servicios en Web deberá Matricularse como proveedor (solicitar usuario) antes de la presentación de la oferta en el siguiente link: https://www.serviciosenweb.com:2443/SubastaV2/?rvn=1

Para Soporte técnico de la Plataforma escribir al correo soporte_tecnico@serviciosenweb.com +57 (4) 444-9651

Se aclara que todas las comunicaciones que realice la plataforma de Servicios en Web relacionadas con el evento de Subasta Electrónica serán enviadas al correo electrónico indicado en la carta de presentación.

Tiempo de duración de la subasta y auto extensión

El Municipio de Medellín programará el certamen de subasta inversa con una duración inicial; no obstante, al realizar alguno de los oferentes un lance válido dentro de los últimos minutos de duración del Evento, la subasta se auto extenderá. Lo anterior se ejecutará de forma sucesiva y automáticamente, hasta que no se reciban lances válidos dentro del límite de auto extensión.

Conectividad

Los Proponentes Habilitados que participarán en el evento de subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos. El Municipio de Medellín no provee conexiones desde sus instalaciones para este evento.

Lances de igual valor

Cuando dos o más proponentes presentan simultáneamente un lance del mismo valor, la plataforma electrónica tiene la capacidad de establecer cuál proponente envió primero el lance con exactitud de milisegundos.

Recepción de información

Conforme avanza la Subasta Electrónica los proponentes serán informados por parte del sistema:

- De la recepción de su lance y la confirmación de su valor.
- Del lugar en el que se encuentra su lance y el valor del lance más bajo, sin perjuicio de la confidencialidad que se mantendrá sobre la identidad de los proponentes.
- Si su lance es no válido por no mejorar el margen mínimo de mejora respecto del último recepcionado en el sistema.

Fallas técnicas

Si en el curso de la subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas, se dará aplicación a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015.

Plataforma y conexión a internet

- Utilizar mínimo la versión 8.0 del navegador de Microsoft Internet Explorer.
- Usar una conexión a Internet con mínimo 512 Kb de ancho de banda. No se recomienda a los oferentes conectarse al proceso de subasta a través de líneas conmutadas vía Modem.
- Utilizar durante el desarrollo de la subasta electrónica el mismo computador que se utilizó en el simulacro.
- Como medida de prevención se recomienda contar con un computador de respaldo que remplace al principal en caso de una eventual falla.
- El sistema de subasta genera un reporte, archivo con extensión PDF, de todo el proceso. Se recomienda tener instalado Adobe Reader u otro programa que permita leer este tipo de archivos.

Uso de la plataforma de subasta electrónica

- Leer cuidadosamente los manuales dispuestos en la Plataforma Electrónica.
- Es importante participar del simulacro programado. Este es el espacio para familiarizarse con la plataforma y resolver las posibles dudas que tenga frente a su uso y funcionamiento.

- Durante el desarrollo de la subasta puede comunicarse telefónicamente con la persona responsable del evento de subasta en el Municipio de Medellín, informado en el Aviso de Convocatoria.

D. Criterios de Desempate

El Municipio de Medellín, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el menor precio durante la subasta, en caso de empate en el Certamen de subasta se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2, numeral 9 del Decreto 1082 de 2015 y en caso de persistir el empate se aplicarán las reglas del numeral 1 al 5 artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto 1082 de 2015, que señala:

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

   Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia.

   Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional.

2. Preferir las ofertas presentadas por una Mipyme nacional. Esto será verificado en el certificado de existencia y representación legal o el Registro Mercantil para personas naturales, y/o del Registro Único de Proponentes RUP. En caso de que dichos documentos no contengan esta información, el proponente deberá presentar con la propuesta un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la MIPYME tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

3. Preferir la oferta presentada por un Consorcio, Unión Temporal siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME nacional que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del Consorcio, Unión Temporal, para lo cual deberá presentar acreditación de la condición de MIPYME se debe realizar de conformidad con el numeral anterior. deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, son empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

4. 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 Consorcio, Unión Temporal, 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 y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta. Para acreditar tal condición se debe presentar certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) y formato anexo firmado por el representante legal donde certifica que los empleados en condición de discapacidad, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

PARA LOS NUMERALES 2 AL 4 CADA UNA DE LAS SIGUIENTES ACREDITACIONES DEBE SER PRESENTADA CON LA PROPUESTA INICIAL

A. Certificación Mipyme, Empleados, Socios y Accionistas: En el caso de ofertas presentadas por consorcios o uniones temporales en las cuales al menos uno de los integrantes sea una Mipyme, deberá presentar Certificación juramentada de acuerdo con el modelo suministrado en este pliego, en la que conste que ni ésta (la Mipyme), ni sus accionistas, socios o representantes legales, sean empleados, socios o accionistas de los demás integrantes del consorcio o unión temporal.

B. Certificado expedido por la oficina de trabajo de la respectiva zona donde conste que el proponente tiene en su nómina mínimo del 10% de sus empleados en condiciones de discapacidad (según Ley 361/97) contratados por lo menos con un año de anterioridad a la fecha de presentación de la propuesta.

C. Certificado expedido por el representante legal de la empresa donde conste que el personal en condiciones de discapacidad permanecerá contratado al menos por el plazo del contrato objeto de éste proceso de selección.

5. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que se describe a continuación:

   Se realizará un sorteo en audiencia pública, cuya fecha y hora serán informadas en el sitio www.colombiacompra.gov.co Dicha audiencia será conducida por el Comité de Estructuración y Evaluación Contractual y de ella se levantará un acta en la que consten los resultados del sorteo, que será suscrita por los servidores y demás interesados que asistan a ella. El sorteo se llevará a través del siguiente procedimiento:

A. El Municipio de Medellín ordena a los Proponentes empatados en orden alfabético según el nombre registrado en el SECOP II. Una vez ordenados, el Municipio de Medellín le asigna un número entero a cada uno de estos de forma ascendente, de tal manera que al primero de la lista le corresponde el número 1.

B. Seguidamente, el Municipio de Medellín debe tomar la parte entera (números a la izquierda de la coma decimal) de la TRM del día siguiente de la presentación de la Oferta. La Entidad Compradora debe dividir esta parte entera entre el número total de Proponentes en empate, para posteriormente tomar su residuo y utilizarlo en la selección final.

C. Realizados estos cálculos, el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente que presente coincidencia entre el número asignado y el residuo encontrado. En caso de que el residuo sea cero (0), el Municipio de Medellín seleccionará al Proponente con el mayor número asignado.

El método aleatorio de balota se llevará a cabo en la fecha fijada para la audiencia de adjudicación una vez agotado el trámite definido en el artículo 2.2.1.1.12.2.9 del Decreto 1082 de 2015. De dicho evento se dejará constancia en el acta de audiencia y en la Resolución de Adjudicación del contrato.

D. Reglas de subsanabilidad

De conformidad con el parágrafo primero del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007, modificado por el Artículo 5° de la Ley 1882 de 2018 "(…) 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 (…)

Parágrafo 4°. En aquellos procesos de selección en los que se utilice el mecanismo de subasta, los documentos referentes a la futura contratación o a proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas, deberán se solicitados hasta el momento previo a su realización. (…)"

El numeral 6° del artículo 30 de la Ley 80 de 1993, indica: "Las propuestas deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones.(…)" Igualmente, el numeral 7º ibídem consagra: "De acuerdo con la naturaleza, objeto y cuantía del contrato, en los pliegos de condiciones se señalará el plazo razonable dentro del cual la entidad deberá elaborar los estudios técnicos, económicos y jurídicos necesarios para la evaluación de las propuestas y para solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen indispensables."

Bajo las previsiones contenidas en los numerales 6º y 7º del artículo 30 de la Ley 80 de 1993 y el artículo 5º de la Ley 1150 de 2007 y acogiendo lo señalado en los documentos y estudios previos, En caso de identificar inconsistencias o errores en los documentos con los cuales el proponente acredite el cumplimiento de los requisitos habilitantes, el Comité de Estructuración y Evaluación durante el término de evaluación de las propuestas, deberá solicitar a los proponentes, en caso de ser necesario, las aclaraciones, precisiones y/o allegar documentos que puedan ser objeto de subsanabilidad.

Los proponentes deberán allegar dentro del término preclusivo y perentorio1 que al efecto les fije el MUNICIPIO DE MEDELLIN las clarificaciones y/o documentos requeridos, so pena del rechazo de la propuesta.

El Comité Estructurador y Evaluación Contractual evaluará las ofertas de los proponentes que hayan acreditado que cumplen con los requisitos habilitantes. En consecuencia, se rechazarán las ofertas de quienes no aclaren, completen o corrijan la información para acreditar los requisitos habilitantes en el plazo otorgado por la entidad para hacerlo.

En el evento en que la entidad no advierta la ausencia de un requisito habilitante y no lo haya requerido en el "Documento de Solicitud de Requisitos a Subsanar", lo podrá solicitar al proponente, otorgándole un término, el cual deberá ser mínimo igual al establecido para la subsanabilidad inicial; con el fin de que allegue los documentos que para el efecto le fije en el requerimiento.

Todos aquellos requisitos de la propuesta que afecten la asignación de puntaje no podrán ser objeto de subsanabilidad, por lo que los mismos DEBEN ser aportados por los proponentes desde el momento mismo de la presentación de la oferta.

El oferente tiene la carga de presentar su oferta en forma íntegra, esto es, respondiendo todos los puntos del pliego de condiciones y adjuntando todos los documentos de soporte o prueba de las condiciones que pretenda hacer valer en el proceso.

[1] *el artículo 25 de la Ley 80 enseña que los términos para las diferentes etapas de selección son preclusivos y perentorios. Transcurrido el tiempo indicado en los pliegos o en la ley para realizar determinada actividad sin que esta se hubiere cumplido, se habrá perdido la oportunidad para efectuarla, por cuanto el término una vez vencido no puede revivirse…" Cfr. CONSEJO DE ESTADO, Sección Tercera, Sentencia de 20 de octubre de 2005, Exp. 14.579*

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

NOTA 1: Los documentos exigidos en el presente pliego para acreditar los factores de desempate y en la ficha técnica, tampoco podrán ser subsanados, por lo que deberán ser presentados desde el momento de la presentación de la oferta en debida forma.

Cualquier oferente que se considere en una circunstancia similar a la de otro, al cual la Entidad sí haya pedido aclaración, podrá manifestar las aclaraciones de su propuesta a que haya lugar en el plazo común otorgado para el efecto, sin necesidad de que se haya solicitado a él directamente.

NOTA 2: Para todos los efectos legales, se entenderá que la audiencia de subasta inversa inicia al momento de realizar la apertura de los sobres económicos.

Diferencia entre subsanabilidad y aclaración o explicación

Subsanar no es lo mismo que aclarar o explicar, la diferencia radica en que la aclaración o explicación se admite, incluso, sobre requisitos que afectan la comparación de las ofertas y/o inciden en la asignación del puntaje, siempre y cuando se trate de inconsistencias o falta de claridad, porque allí no se modificará el ofrecimiento, simplemente se aclara, es decir, se trata de hacer manifiesto lo que ya existe sólo que es contradictorio o confuso, se busca sacar a la luz lo que parece oscuro, no de subsanar algo, pues el requisito que admite ser aclarado tiene que estar incluido en la oferta, solo que la entidad tiene dudas sobre su alcance, contenido o acreditación, porque de la oferta se pueden inferir entendimientos diferentes.

V. Reglas para la presentación de la Oferta

A. Presentación

El Proponente debe presentar su oferta a través del SECOP II de acuerdo con lo establecido en esta sección, para lo cual debe estar previamente registrado en esta plataforma.

Será de exclusiva responsabilidad del proponente interesado ingresar su oferta en la Plataforma SECOP II con suficiente antelación.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/. El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores. Y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

El Proponente debe presentar su oferta en la fecha establecida en el Cronograma ingresando al "Área de trabajo del proceso", suscribiéndose al presente Proceso de Contratación y creando su oferta en el SECOP II. Tenga en cuenta que la sección "Presentación de observaciones y ofertas" del Manual de uso del SECOP II para Proveedores, explica cómo crear ofertas en SECOP II.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el Uso del SECOP II.

El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios o requerimientos de información incluidos en SECOP II.

Los siguientes documentos deben ser incluidos y cargados únicamente en Sobre1- Habilitante y Técnico:

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad (Criterio de desempate)
Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP) (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas (Criterio de desempate)
Anexo Modelo de carta de manifestación de interés convocatoria limitada Mipymes

B. Rechazo

El Municipio de Medellín podrá rechazar, sin que haya lugar a su evaluación, o eliminar las propuestas presentadas, si incurre en cualquiera de las siguientes causales:

1. Cuando vencido el plazo para subsanar llegado el momento, el proponente no acredite la totalidad de los requisitos habilitantes establecidos en el pliego de condiciones, a pesar de haber contado con la oportunidad de subsanar y no lo hubiere realizado en debida forma.

2. Estar incursa la persona jurídica proponente individual o integrante del proponente de la estructura plural en causal de disolución o liquidación forzosa

3. Cuando se presente una propuesta que modifique, altere o no corresponda a las

condiciones generales y/o específicas contempladas por la entidad en los estudios previos, anexos, pliego de condiciones y demás documentos que integren el proceso.

4. Cuando no se presente la propuesta económica o se presente de manera incompleta.

5. Cuando el valor presentado por los proponentes supere el presupuesto oficial (Precio estimado) total ANTES DE IVA o el presupuesto oficial (Precio estimado) total CON IVA, incluso después de realizadas las correcciones aritméticas.

6. Cuando el valor de la propuesta sea considerado artificialmente bajo, conforme lo establecido en el numeral 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

7. Cuando se presenten inconsistencias o inconformidades entre la documentación allegada por el proponente y lo verificado por la entidad, que no puedan ser aclaradas por los proponentes, sin perjuicio de las acciones legales pertinentes.

8. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar señaladas en la ley o demás disposiciones vigentes, o conflictos de interés.

9. Cuando el mismo Proponente presente varias ofertas por sí o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).

10. Cuando el proponente persona natural o jurídica o alguno de los integrantes del consorcio o unión temporal se encuentre inscrito en el Boletín de Responsables Fiscales. (Ley 610 de 2000).

11. Cuando la propuesta contenga condicionamientos al pliego de condiciones y éstos no sean retirados por el proponente hasta un día antes del vencimiento del plazo del traslado del informe de evaluación.

12. Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente inscrito en el RUP o en el certificado de Cámara de Comercio no tenga relación directa con el objeto de la contratación, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales, si hay lugar a ello.

13. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.

14. Cuando no se presente la garantía de seriedad de la oferta.

15. Cuando se incluya la propuesta inicial de precio en el sobre requisitos habilitante y técnico.

VI. Adjudicación

Una vez agotado el procedimiento de ley, el Municipio de Medellín, si no encuentra ningún asunto que deba revisar, aceptará la oferta, a través de acto administrativo motivado, suscrito por el Delegado Contractual, la adjudicación se realizara por el VALOR TOTAL DEL PRESUPUESTO OFICIAL y será a MONTO AGOTABLE de acuerdo con el TARIFARIO - LISTA DE VALORES UNITARIOS del proponente seleccionado, de esta forma se asegura que la Entidad obtendrá un mayor número de elementos con el mismo Presupuesto Oficial

VII. Riesgos

El Municipio de Medellín diseñó la matriz para la Identificación y Cobertura del Riesgo en los Procesos de Contratación. La metodología parte de establecer un contexto el cual permite visibilizar eventos adversos que puedan afectar el objeto del contrato. Estos eventos son identificados y clasificados para establecer una valoración con base en la probabilidad de ocurrencia y el impacto del evento según una calificación cualitativa o monetaria.

Matriz de Riesgos: Ver Matriz de Riesgos adjunta

VIII. Garantías

Garantía de seriedad de la oferta

El oferente deberá otorgar a favor del Municipio de Medellín, como mecanismo de cobertura del riesgo derivado del incumplimiento del ofrecimiento, una garantía, por valor del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial, con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta.

La garantía de seriedad le será devuelta al proponente que lo solicite, una vez haya sido perfeccionado y legalizado el contrato respectivo.

La garantía de seriedad de la oferta debe tener una vigencia desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contratista, de acuerdo con

el Cronograma previsto en el Proceso de Contratación.

IX. Impuestos, tasas y contribuciones

Con relación a las retenciones en la fuente a título de los diferentes impuestos nacionales, departamentales o municipales, la Administración procederá de conformidad con la normatividad tributaria vigente dependiendo del objeto del contrato y la calidad del contribuyente. En caso de que no haya lugar a alguna de ellas, deberá indicarse la norma que lo excluye o le otorga la exención.

Al formular la oferta, el proponente acepta que estarán a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales o municipales, y dentro de estos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades ambientales, que afecten el contrato y las actividades que de él se deriven.

Entre los impuestos, tasas y contribuciones que estarán a cargo del proponente seleccionado, a manera de enunciado, están los siguientes:

- **Impuesto de Industria y Comercio:** Correspondiente al dos por mil (2‰) del valor total del contrato. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos ya que el artículo 115 del Estatuto Tributario establece que es deducible en un 100% al igual que el impuesto de Avisos y Tableros

- **Retención en la Fuente:** Corresponde al pago anticipado del Impuesto de Renta. Esta retención no se puede tener en cuenta como elemento estructural de los costos porque no se entiende como un impuesto sino un pago anticipado de la renta.

- **Estampilla "Universidad de Antioquia, de Cara al Tercer Siglo de Labores":** correspondiente al uno por ciento (1%) del valor total del contrato de conformidad con lo establecido en el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de noviembre de 2017.

- **Gravamen a los movimientos financieros**: Equivalente al cuatro por mil (4‰) del valor total del contrato. Para la Formulación de la Propuesta se debe tener en cuenta la deducción del 50% de que trata el Artículo 115 del Estatuto Tributario.

- **Estampilla para el Bienestar del Adulto Mayor:** Equivalente al 2% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal Número 066 del 20 de Noviembre de 2017.

- **Estampilla Pro-Cultura:** Equivalente al 0,5% del valor total del contrato antes de IVA, de conformidad con el Acuerdo Municipal 066 del 20 de noviembre de 2017.

En todo caso, corresponde al contratista sufragar todos los impuestos que le correspondan de conformidad con la normatividad vigente.

X. Supervisión del contrato

El supervisor es quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 455 del 31 de mayo de 2019 (manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

XI. Pagos y Facturación

Forma de pago

EL MUNICIPIO DE MEDELLIN, cancelará el valor pactado en la presente vigencia al recibir lo solicitado en el pliego de condiciones al CONTRATISTA, mediante un pago único por un valor igual al 100% del contrato, previo recibo a satisfacción de las nuevas licencias adquiridas y previa presentación de la factura o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato y certificación de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social.

El código C10 que aparece en los códigos UNSPSC con descripción CATEGORIZACION MUNICIPIO DE MEDELLIN BIENES Y SERVICIOS DE TI es una codificación de manejo interno, por lo tanto, no estará incluida en los Pliegos de Condiciones ni será tenida en cuenta por los proponentes para verificar el cumplimiento del requisito de estar inscrito en el RUP en dicho código.

Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Fecha de recepción de facturación

Las fechas de corte para la recepción de facturación serán establecidas por la Unidad de Contaduría de la Subsecretaría Financiera Secretaría de Hacienda.

Recibo a satisfacción

El recibo a satisfacción deberá expedirlo el supervisor o interventor respectivo y deberá adjuntarse a la factura o documento equivalente.

Requisitos mínimos de las facturas

- Las facturas de venta o documentos equivalentes deben cumplir como requisito mínimo las normas fiscales vigentes establecidas en el Estatuto Tributario.
- En la factura o documento equivalente se debe hacer alusión al número de contrato, la dependencia responsable, así como el nombre del supervisor o interventor.
- Detallar en la factura el concepto del bien o servicio que se está vendiendo o prestando.
- Toda factura o documento equivalente se debe presentar en original y copia y entregarse al supervisor o interventor.
- Las facturas o documentos equivalentes deberán entregarse a la Administración, para su respectivo trámite, durante el mismo mes de su expedición.
- Cuando se haya entregado anticipo, deberá especificarse en la factura o documento equivalente el porcentaje del valor del contrato que fue entregado por este concepto.

XII. Perfeccionamiento y Ejecución del Contrato

A. Perfeccionamiento

Notificada la adjudicación, el proponente seleccionado dispondrá de **CINCO (5) DÍAS HÁBILES** para cumplir con los siguientes requisitos, en forma previa a la suscripción del contrato:

1. Presentación del RUT a nombre del Consorcio o Unión Temporal o cualquier otra forma asociativa, si a ello hubiere lugar.

2. Inscripción en el Registro de Proveedores del Municipio de Medellín, requisito indispensable para la obtención del Registro Presupuestal en el sistema SAP, trámite previo a la elaboración del contrato.

Allegados los anteriores documentos, el Municipio de Medellín dispondrá hasta de **diez (10) días hábiles** para formalizar el respectivo contrato, y el contratista deberá presentarse a suscribirlo, y allegar los documentos señalados en el siguiente numeral del presente pliego**, todo ello dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes** a que sea requerido para ello.

Si el adjudicatario no suscribe el contrato dentro de este término, el Municipio de Medellín, mediante acto administrativo debidamente motivado, podrá adjudicar el contrato, **dentro de los quince (15) días hábiles siguientes**, al proponente calificado en segundo lugar, de conformidad con el orden de elegibilidad establecido, siempre y cuando la oferta le sea igualmente favorable**.**

B. Restablecimiento o ampliación de la garantía

El contratista deberá reponer el monto de la garantía cada vez que, en razón de las multas o sanciones impuestas, el mismo se disminuyere o agotare. Si el contratista se negare a constituir o a reponer la garantía exigida el Municipio de Medellín podrá dar por terminado el contrato en el estado en que se encuentre, sin que haya lugar a reconocer o pagar indemnización alguna.

C. Prohibición de ceder el contrato

El contrato estatal es intuito personae y, en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita del Secretario de Suministros y Servicios, quien tiene la potestad legal para celebrarlo, de conformidad con el Decreto Municipal 883 del 2015

D. Suspensión temporal del contrato

Por circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito se podrá, de común acuerdo entre las partes, suspender temporalmente la ejecución del Contrato, mediante la suscripción de un acta donde conste tal evento, sin que, para efectos del plazo extintivo, se compute el tiempo de la suspensión.

Se considerará como fuerza mayor o caso fortuito, el suceso que no es posible predecir y que está determinado por circunstancias no imputables al Contratista o al Municipio, que impidan totalmente el trabajo u obliguen a disminuir notablemente su ritmo, como, por ejemplo, catástrofes, guerras, huelgas causadas por razones no imputables al Contratista o al Municipio, u otros similares.

La situación de fuerza mayor o caso fortuito deberá ser demostrada por el Contratista, y en tal evento tendrá derecho a la ampliación del plazo, pero no a indemnización alguna. Sin embargo, esto no lo exonera de su obligación de constituir y mantener vigentes las garantías estipuladas en el contrato, y de la responsabilidad por los daños que sufra el Municipio por no haberlas constituido o mantenidos vigentes.

Las suspensiones debidas a demoras del Contratista en la adquisición de equipos y elementos, daños en los mismos, o huelgas del personal por el incumplimiento del Contratista, de sus obligaciones o convenios laborales, o cualquier otra suspensión ordenada por la Supervisión por razones técnicas o de seguridad, no se consideran como fuerza mayor o caso fortuito y no darán lugar a indemnización ni ampliación del plazo estipulado.

E. Multas

En el evento en que EL **CONTRATISTA** incurriere en mora, deficiencia o faltare al cumplimiento de alguna (s) de las obligaciones contraídas en el presente contrato, se acuerdan multas, las cuales serán proporcionales al valor total del contrato y a los perjuicios que sufra EL **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. El valor de las multas no podrá exceder el cinco por mil (5X1000) del valor total del contrato cada vez que se impongan. Para la imposición de las multas, EL **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.
Para la imposición de multas, sanciones, declaratorias de incumplimiento, se dará aplicación al contenido de los artículos 17 de la Ley 1150 de 2007 y 86 de la Ley 1474 de 2011.
La administración municipal podrá efectuar AL **CONTRATISTA** las comunicaciones previstas en el proceso sancionatorio a través de cualquier medio idóneo que garantice la recepción por parte del **CONTRATISTA.**
Para dichos efectos será válido el envío de correo electrónico con confirmación de recibo a la dirección electrónica indicada por el proponente en su propuesta. Podrá también emplearse el envío mediante correo certificado dirigido a la dirección que se indica en la propuesta o a la última que haya indicado EL **CONTRATISTA** a la administración municipal; o personalmente con constancia de recibo del representante legal, tratándose de persona jurídica, o de la respectiva persona natural.

F. Cláusula penal pecuniaria

Se estipula una cláusula penal a favor del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al **CONTRATISTA**, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

Centro Administrativo Municipal – CAM – Calle 44 No. 52 – 165
Línea Única de Atención a la Ciudadanía 44 44 144
www.medellin.gov.co
Medellin - Colombia

Anexo Especificaciones técnicas y Obligaciones

VER DOCUMENTO ANEXO

Especificaciones esenciales:

OBJETIVO GENERAL

Proteger la infraestructura tecnológica de las amenazas asociadas a Malware.

OBJETIVO ESPECIFICO

Realizar un proceso que permita contratar una solución integral antimalware para la plataforma consistente en los equipos terminales de escritorio, servidores y repositorio NAS.

Especificaciones técnicas y Obligaciones Sistemas Operativos que debe Soportar:

Todos los siguientes:

Windows Seven 64 y 32 bits Windows 10 64 y 32 bits
Windows 8.1 64 y 32 bits
Windows 8 64 y 32 bits
Windows Vista 64 y 32 bits
Windows 2008 Server 64 y 32 bits
Windows 2012 Server 64 y 32 bits
Windows 2016 Server 64 y 32 bits
RedHat 6, 7, 8.
Centos 6.
Al Menos uno de los siguientes Debian 9. OpenSuse. OracleLinux. Ubuntu. Suse 11.

HNAS 4040.

Licenciamiento solicitado:

Consola de administración
Consolas para administrar para toda la solución según los requerimientos establecidos. Endpoints

- 7669 licencias endpoint con EDR Servidores
- 177 licencias para servidores Windows con EDR

· 176 licencias para servidores Linux (RedHat 6, 7, 8, Debian 9, OpenSuse, OracleLinux, Ubuntu, Suse 11, Centos 6, Debian 9) con EDR

NAS
· Licencia Antimalware para una NAS HNAS 4040 en alta disponibilidad.

Nota:
Perpetuidad significa que todas las funcionalidades que no requieran de servicios en la nube del fabricante de la solución o un tercero, deben operar en carácter permanente, pudiendo ser utilizadas por tiempo indeterminado, incluso si no existe el derecho de recibir actualizaciones o que no haya contrato de garantía de software con el fabricante.

Nota:
Implementación consistente en el despliegue de la solución en la infraestructura tecnológica del Municipio de Medellín debe iniciar el día hábil siguiente al levantamiento total de las medidas implementadas por el gobierno nacional o antes si las capacidades técnicas lo permiten.

Nota:
La implementación debe ser realizada máximo de 2 meses a partir del acta de inicio del contrato, el licenciamiento comienza a transcurrir en el momento de la entrega de la implementación, esta debe ser certificada por el Supervisor.

Especificaciones de la plataforma

Funcionalidades generales requeridas (Antimalware Endpoints y Servidores) deben estar incluidas en la propuesta

· Los productos no pueden estar en End of Sale o End of Support durante los próximos 3 años.
· La consola de administración deberá de ser accesible por los puntos finales en cualquier red de la #dependencia/institución/empresa" e incluso cuando se encuentren conectados a redes públicas sin necesidad de conexión VPN.
· La solución deberá poder integrarse con un Active Directory de Microsoft sin necesidad de instalar algún componente en los controladores de dominio. Esta integración permitirá que la administración de la solución se efectúe por medio de cuentas de usuarios y grupos de administración basadas en el Active Directory.
· La consola de administración debe encontrarse alineada al MITRE ATTACK FRAMEWORK, NIST o un marco estándar.
· La solución debe permitir la creación de blacklists de aplicaciones.
· La solución debe permitir la cuarentena de toda muestra malware o bajo

sospecha de malware.
· La solución deberá tener máximo dos agentes conectados a la consola central para ejecutar todas las funciones antimalware descritas en este documento.
· Administración Basada en Roles: Es requisito indispensable que se pueda segregar la administración de la seguridad diferenciando claramente los roles de los usuarios de Seguridad de Sistemas y de otras unidades definidas en el Active Directory.
· Definición de políticas por segmentos de red para distribuir actualizaciones.· Definición de políticas por unidades organizativas del directorio activo para distribuir actualizaciones.
· Los componentes de software y sus actualizaciones donde se implemente la solución (servidores), deben soportarse con el hardware y software existente en el Municipio de Medellín, en caso contrario, el proveedor debe suministrar y asumir todos los gastos del hardware necesario para que el producto funcione adecuadamente.
· Detección Anti-Malware (Virus, Gusanos, Troyanos, Rootkit, Ransomware, Spyware)
· Protección/bloqueo por tipos de archivos (Ejemplo: .exe, .scr, .dll, .jar, .tros).
· Protección contra amenazas de día cero.
· Debe permitir análisis de archivo con contenido cifrado.
· Debe permitir análisis de archivos comprimidos.
· Detección de amenazas en tiempo real.
· Programación de análisis de registro del sistema, memoria RAM, discos duros y extraíbles.
· Reportes de estado de actualización de definiciones.
· Registro de errores y actividad visibles tanto localmente en la estación como en la consola de la solución.
· Debe permitir desactivar autoejecución e intercambio de archivos para dispositivos USB.
· La consola de administración debe permitir crear políticas personalizada sobre la forma de despliegue de los agentes que hagan parte de la solución.
· Debe permitir la creación de listas Negras, listas blancas y permitir el bloqueo de cualquier tipo de archivo (Ej. Imágenes, exe, dll, otros), así mismo permitir bloqueo por palabras claves.
· Debe permitir remediación virtual de vulnerabilidades a nivel de estaciones de sistema operativo y de aplicaciones que estén instaladas en el endpoint.
· En caso de detectar un cifrado no autorizado el antivirus debe realizar una copia del archivo antes de ser cifrado para poder contener ataques de ramsonware.
· Administración por GUI.
· La consola de administración deberá poder realizar respaldos y restauraciones de las configuraciones de la solución.
· Las políticas, los cuadros de mando, informes y más deberán estar disponibles en una consola o menú gráfico.

· La consola debe permitir compatibilidad con los navegadores Chrome, Mozilla Firefox, Edge, en sus últimas versiones estables.
· El agente debe poder integrar componentes en el navegador de los clientes para mitigar amenazas.
· Calificación y priorización de vulnerabilidades y amenazas.
· Detener los rootkits y los ataques sigilosos con protección por debajo del sistema operativo.
· Detección por comportamiento.
· Debe Impedir la instalación y ejecución de aplicaciones no deseadas y malware.
· Combinar información sobre amenazas, vulnerabilidades y controles para determinar los activos que están realmente en riesgo.
· Administrar las directivas, el cumplimiento de normativas y la generación de los informes mensuales y con su respectivo análisis desde la consola centralizada en formato PDF, XLS.
· La gestión de la solución debe ser por usuario y no por dispositivo (un usuario puede tener más de 1 dispositivo).
· Instalación y desinstalación remota del producto propuesto.

Funcionalidades específicas de EDR requeridas deben estar incluidas en la propuesta

· Antivirus de próxima generación (NGAV)
· La consola de administración es basada Cloud.
· La solución debe generar un histórico de procesos y conexiones para cada dispositivo lo que permite a la capa de inteligencia evaluar la presencia de una amenaza sin depender de firmas. Además de permitir la retrospectiva, esto es, identificar el movimiento de software malicioso en los dispositivos de la entidad para controlar una amenaza a pesar de que cambie de nombre o características, aportando también información sobre el paciente cero.
· La solución para hosts permite instalar agentes de detección en sistemas operativos Windows 32/64 bits, MAC, Linux, Android, iOS.
· Se requiere que la solución no esté basada en firmas, de tal forma que los equipos no tengan que recibir diariamente actualizaciones de definiciones de virus o ataques.
· Detección y prevención de intentos de elevación de privilegios.
· Debe permitir a los administradores interrumpir el tráfico de red desde puntos finales clasificados como comprometidos, restringiendo la comunicación solo con la consola de administración.
· Los mecanismos de detección de la solución para el host evitan las comunicaciones del cliente frente a destinos maliciosos.
· La solución permite la detección y prevención de comunicaciones maliciosas en aplicaciones conocidas y desconocidas.

· La solución permite la detección, prevención y el registro de logs de comunicaciones malware en paquetes UDP y TCP.
· La solución utiliza protocolo HTTPS para las comunicaciones con sus recursos de análisis externos al agente instalado (cloud).
· La solución permite la detección y prevención de amenazas desconocidas sin necesitar firmas.
· La solución debe correlacionar y alerta sobre malware que utilizan vectores de ataque diferentes (Cliente de correo electrónico, Navegadores, HTML)
· Deberá crear un árbol de procesos para indicar el contexto del ataque.
· La solución permite la detección y prevención de malware entrando y saliendo del host vía HTTPS.
· La solución permite la creación de reglas de whitelist de tráfico internet o interno.
· La solución permite la creación de reglas de blacklist de tráfico internet o interno.
· La solución detecta y mantiene en cuarentena malware desconocido de forma dinámica (on-demand) en file shares.
· La solución detecta y mantiene en cuarentena malware desconocido de forma dinámica (on-demand) via scans programados al disco duro o medio removible.
· La solución permite ver todos los ataques detectados contra un sistema específico.
· La solución permite registrar logs de las direcciones de destino.
· La solución permite registrar todos los cambios y impacto en el sistema operativo causado por el malware.
· La solución permite configurar capturas PCAP's para toda la actividad de red generada por el malware.
· La solución permite automáticamente capturar datos detallados de toda la actividad de procesos en el sistema operativo que esté asociada al malware.
· La solución permite configurar capturas de pantalla del sistema durante la ejecución de malware en el sistema.
· La solución es capaz de entregar un reporte visual, histórico y detallado de la trayectoria de todos los sistemas protegidos y permitir identificar archivos de malware descargados, archivos que estén descargando Malware y/o cualquier tipo de aplicación dañina y su comunicación.
· La solución guarda y registra evidencia del malware que esté corriendo en el ambiente virtual y en los sistemas donde se esté ejecutando el malware tal como dirección de IP, protocolos usados, puertos usados por el malware, así como todo el proceso de implementación y comunicación del malware.
· La solución soporta análisis por retrospectiva, es decir, controlar aquellos archivos sobre los cuales la disposición inicial sea desconocida haciendo seguimiento a la trayectoria de los mismos a través de la red a fin de encontrar el paciente cero.
· La solución correlaciona informaciones de reputación, comunicaciones

malware generadas por aplicaciones y otros eventos de infección detectados en la infraestructura protegida para alertar incidentes.

· Encontrar y reportar gráficamente la causa raíz de las amenazas y hacer filtros por tiempo.

· La trayectoria por equipo debe mostrar en línea de tiempo las actividades que se han llevado sobre un host, como mínimo los siguientes:

· Tipo de eventos.

· Disposición de eventos.

· Listas blancas y/o negras.

· La herramienta debe permitir la búsqueda de información en tiempo real dentro del endpoint.

· La solución debe tener la capacidad de monitorear posibles anomalías en tiempo real y reportarlas a la plataforma para que sean analizadas.

· La solución debe permitir aplicar mecanismos de contención directamente de la consola y sin la necesidad de contar con herramientas de terceros para estos efectos.

· En el proceso de análisis de un posible incidente, la herramienta debe permitir asignar distintos estados al proceso de evaluación para determinar la etapa en que se encuentra un incidente.

· La solución debe poseer integración con una herramienta para la gestión de políticas y despliegue ya sea en la nube o desplegada on premise.

· La solución ofertada debe poder integrarse con diferentes soluciones de correlación con al menos el protocolo SNMP y Syslog.

· La solución deberá de contar con la capacidad de implementar reglas con base en diferentes elementos, al menos los siguientes:

· La familia de direcciones de red, ejm: IPv4, IPv6.

· Direcciones locales (local address)

· Puertos locales

· Direcciones remotas (remote address)

· Puertos remotos

· Acción de bloqueo o permiso

· Dirección del tráfico entrante

· Dirección del tráfico saliente

· Perfil de red: Pública, Corporativa, de Dominio

· Ruta del ejecutable para definir la política a un proceso específico

· Establecer la regla a un servicio específico

Funcionalidades requeridas antimalware NAS requeridas deben estar incluidas en la propuesta La solución debe permitir:

· La solución debe ser nativa para NAS, no debe ser una solución adaptada.

· Administración GUI consola centralizada

· Compatibilidad con Storage Hitachi
· Análisis automatizados
· Historial de infecciones
· Estadísticas de antimalware
· Notificación de alertas
· Protección en tiempo real
· Alta disponibilidad
· Gestión granular de políticas
· Alerta de eventos a usuarios predefinidos
· La solución soporta la detección, prevención de malware en file shares SAN, SMB, NFS y Apple share.
· No puede ser instalada en la NAS, esta tiene sistema propietario
· Implementación utilizando protocolo ICAP. Implementación de la solución
· La instalación e implementación de la consola y de la solución en sitio para los endpoints, servidores y NAS como para su agente de licenciamiento (Software), deberá estar a cargo de personal certificado en la solución.
· El proceso de implementación se debe hacer completamente en sitio hasta estar totalmente en producción, en caso de persistir la emergencia sanitaria se establecerá protocolo acordado entre las partes. El contratista deberá asumir los costos de los protocolos a que haya lugar y que deberá contar con el respectivo aval de su ARL.
· Integración de la herramienta con la infraestructura disponible.
· Realización y verificación de pruebas de integración.
· La consola debe ser un servicio web o si es una solución on premise debe ser instalada en:
Windows Server 2012 0 superior, Linux (RedHat 6, 7, 8, Debian 9, OpenSuse, OracleLinux, Ubuntu, Suse 11, Centos 6), igual que la consola del Antimalware para una NAS HNAS 4040.
· Si es un sistema operativo propio, se deben proveer el hardware y software para soportar la instalación sin costos adicionales.

El contratista debe proveer sin ningún costo adicional cualquier licenciamiento que sea requerido en el periodo de implementación de los productos, este periodo que termina en el momento en el que el supervisor del contrato reciba a satisfacción los siguientes resultados de la implementación realizada por el contratista:

· Instalación operativa de todos los productos que sean aplicables en al menos el 20% de los servidores
· Instalación operativa de todos los productos que sean aplicables en al menos el 20% de los equipos endpoints
· Instalación operativa todos los productos que sean aplicables al antimalware para la NAS. Instalación operativa de las consolas de administración que sean

aplicables a la solución

· Garantizar que el periodo del licenciamiento adquirido sólo empezara que descontarse una vez termine el periodo de implementación, el cual esta definido en el numeral anterior

· La Implementación de la solución incluye la desinstalación del producto actual y la instalación de al menos el 20% de las licencias para Endpoint, 20% de las licencias para Servidores Windows, 20% de las licencias para Servidores Linux y la implementación del Antimalware para la NAS.

Reportes deben estar incluidas en la propuesta

· El módulo de reportes debe estar incluido en la solución, sin costo adicional. Debe estar incluida en la propuesta

· Reportes predefinidos.

· Generación de informes dinámicos los cuales pueden ser diarios, semanales o mensuales teniendo disponibilidad de datos y envío automático del reporte.

· La herramienta debe de permitir exportar las políticas que se tengan implementadas mediante formatos estándar, teniendo en cuenta la prioridad de aplicación de las mismas.

· La herramienta debe permitir importar listas de acceso, políticas y mapeos.

· La solución deberá permitir generar reportes históricos.

· La solución deberá permitir generar reportes de las amenazas bloqueadas.

· La solución deberá tener la capacidad de enviar reportes programados por correo electrónico.

· La solución es capaz de mostrar la trayectoria de archivos de forma gráfica, histórica y cada uno de los eventos asociados a las detecciones de uno o más archivos malware y sus comunicaciones dentro de la red, siendo capaz de remediar los host que estén infectados.

· La solución ofertada debe permitir la visualización de información en distintos modelos, desde vistas gráficas de los hallazgos hasta el detalle de la información recolectada.

Soporte técnico

Actualizaciones

· Recibir actualizaciones inmediatas de nuevas amenazas por el periodo contratado.

· Migración a nuevas versiones estables de la herramienta.

· Las actualizaciones y migraciones a otras versiones de la herramienta que sean necesarias deben ser informadas y los servicios prestados de instalación deben ser soportados por el contratista durante el periodo del contrato sin que genere costo

para la entidad.

· La plataforma deberá mantenerse en la última versión estable y se debe realizar acompañamiento para la migración.

· Las nuevas funcionalidades integradas en las actualizaciones deben ser notificadas, documentadas y autorizadas por el supervisor del contrato.

· Ante el lanzamiento de una nueva versión de agente o de la consola, se debe proponer un plan de actualización que será aprobado por la entidad, previo a su ejecución. (Para la consola, aplica en caso de ser un despliegue on premise).

Soporte

· No se pueden cerrar los requerimientos (Casos de Soporte # Tickets) hasta que el supervisor del contrato autorice.

· El soporte y el licenciamiento comienzan a transcurrir en el momento de la entrega de la implementación, esta debe ser certificada por el Supervisor.

· Las actividades de actualización que se requieran se deberán programar en horarios previamente autorizados por el supervisor del contrato (horarios no laborales) y estos serán desarrollados por el contratista, quien deberá entregar el plan de trabajo respectivo.

· El servicio de soporte debe ser prestado por personal certificado en la solución.

· El servicio de soporte para los incidentes reportados debe ser atendido según los ANS.

· La atención vía telefónica, correo electrónico, Soporte Remoto y/o chat por parte del fabricante deberá garantizarse con disponibilidad 5x8, de lunes a viernes de 8am a 12pm y de 1pm a 5pm, durante la vigencia del contrato.

· La atención a pesar de ser 5x8 debe haber un acompañamiento en actualizaciones y/o mejoras previamente acordados con el proveedor, ya que esto no se puede realizar en horario laboral, sin costo para la Alcaldía de Medellín.

· Las actualizaciones realizadas por el fabricante durante el periodo del contrato deberán estar incluidas en l costo ofertado.

· Si la solución o herramienta posee problemas que afecten su normal funcionamiento debe haber atención en sitio tiempo completo hasta que entreguen una solución real confiable y estable según los ANS.

· Servicio de soporte on-site en la ciudad de Medellín, para solucionar eventos de tipo correctivo bajo demanda con un nivel de servicio, máximo de una hora entre la llamada y la atención.

· Entrega de informe trimestral de cada producto de la solución, para informe de supervisión.

· Planes de mejoramiento de la solución.

ANS

· Prioridad 1 (Critica): Procesos que afecten la prestación de servicios a la ciudadanía de la línea base administrada evento que genere falla masiva en la prestación de un servicio de TI crítico, definiendo estos como: SAP, correo, Internet, evento que afecte la prestación de algún servicio TI a usuarios del despacho del Alcalde. Tiempos de solución: 30 Minutos.
· Prioridad 2 (Alta): Evento que afecte la prestación de servicio TI a Puntos de atención a los usuarios internos (empleados del Municipio de Medellín) evento que afecte la prestación de algún servicio TI a usuarios VIP, Falla que afecte el servicio TI en aulas de capacitación, cuando se dicta una capacitación que afecte el tiempo comprometido por los usuarios evento TI que impida el desarrollo total de las labores de un funcionario del Municipio de Medellín. Tiempos de solución: 40 Minutos.
· Prioridad 3 (Media): Evento TI que impida el desarrollo parcial de las labores de un funcionario del Municipio de Medellín. Tiempos de solución: 3 horas.
· Prioridad 4 (Baja): Instalación o reparación de software no crítico que no soporte las labores del usuario. Tiempos de solución: 12 horas.
· Actividades Negociadas, Actividades especiales y Actividades que por su complejidad superen los tiempos de solución anteriormente establecidos. Tiempos de solución: No Aplica.

Nivel de cobertura: Superior a un 95%, siempre y cuando la red esté en capacidad de distribuir la información requerida sin afectar la disponibilidad y operación.

Eficiencia: 90% o mayor para un modelo de auditoría, se sigue el procedimiento de muestra de 20 equipos a ser auditados para verificar su nivel de actualización.

Canales para el soporte técnico requerido por el municipio de Medellín

· Soporte correo electrónico: Respuesta a través de un buzón de correo electrónico de soporte informado con anticipación, y deberá ser atendido de acuerdo a la criticidad del problema, si la dirección del buzón es modificada deberá ser informado esté con anterioridad el cambio.
· Soporte telefónico: Si el número telefónico o los números telefónicos informados cambian estos debe ser especificados con anterioridad, y deberá ser atendido de acuerdo a la criticidad del problema.
· Soporte Remoto: Para conectarse remotamente con el hardware, deberá contar con previa autorización por parte del líder de infraestructura, con el fin de garantizar la seguridad y control en el acceso.
· Soporte por chat: Deberá ser atendido de acuerdo a la criticidad del problema, si el chat es modificado deberá ser informado con anterioridad el cambio.
· Soporte en sitio según los ANS solicitados.

Garantía

· Cubrir las garantías pactadas en las especificaciones esenciales y en la oferta económica.
· Garantizar la prestación del servicio con las especificaciones de tipo técnico establecidas en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo.
· Garantizar la disponibilidad de la solución durante la vigencia del contrato.
· Cubrir en la garantía, los equipos que deba entregar el proveedor, para instalar la solución, durante la vigencia del contrato.

Transferencia de conocimiento

Transferencia de conocimiento (40 horas) sobre la administración de la plataforma para 5 funcionarios en la ciudad de Medellín, incluyendo temario correspondiente.

· Configurar reglas de Control de aplicaciones a nivel de host en la consola.
· Configurar y administrar las reglas de Firewall de host.
· Configurar y administrar las reglas de Antimalware y Antispam para correo electrónico.
· Configurar y administrar las reglas para el bloqueo y protección de acceso.
· Análisis y solución de casos relacionados con la plataforma.
· Énfasis en la administración de la solución EDR. Entregables
· Certificación de partner: El fabricante deberá enviar certificado directamente y a nombre de la Alcaldía de Medellín, donde faculta al canal como partner autorizado para venta, implementación y soporte.
· Constancia del personal certificado en la solución expedida directamente por el fabricante.
· Certificación de garantía de 1 año, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Manuales y documentación actualizada de la última versión para la administración, configuración, parametrización e instalación de la solución implementada en la Alcaldía de Medellín, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Plan de contingencia para la plataforma, restauración del sistema, plazo 1 mes calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· El contratista deberá suministrar datos de contacto para soporte y un instructivo de cómo generar los casos, plazo 8 días calendario a partir de la firma del acta de inicio. Para este punto cabe aclarar que si algún canal para colocar un soporte cambia este documento debe ser actualizado inmediatamente.
· Plan de trabajo y metodología de implementación de la solución, el cual contenga el reporte de las acciones a tomar, se debe entregar inmediatamente se firme el acta de inicio.
· Entrenamiento en el manejo de la herramienta de 40 horas dictada a 5

personas, con su respectivo certificado de asistencia, en las instalaciones del municipio, plazo 30 días calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Diagramas de la plataforma y su integración con terceros de ser necesarios, plazo 1 mes calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Diagramas de flujo del diseño del sistema, plazo 1 mes calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Cronograma de servicio de soporte preventivo incluida en la solución, plazo 1 mes calendario a partir de la firma del acta de inicio.
· Arquitectura de la solución, plazo 1 mes calendario a partir de la firma del acta de inicio.

Nota:
Toda la documentación, transferencia de conocimiento, información, manuales y demás textos específicos generados en el marco del proyecto serán de propiedad del Municipio de Medellín y deben estar escritos en español, los manuales de fabricante podrán ser entregados en el idioma inglés.

Otras consideraciones

Las siguientes consideraciones deben estar incluidas en la propuesta:

· Las especificaciones técnicas requeridas son mínimas, por lo tanto, se pueden ofertar mejores características.
· Se debe especificar en sus manuales, datasheet’s y documentos relacionados si certifica cada ítem, indicando el archivo o manual y la página donde cumple con el requerimiento.
· Las actualizaciones que sean necesarias para garantizar el uso eficiente serán prestadas por el contratista bajo su responsabilidad tanto de informarlas como de su instalación ya sea remotamente o en sitio.

Nota:
Como las necesidades son mayores y los recursos son escasos, luego de finalizado el certamen de subasta, el valor obtenido como descuento se reinvertirá en componentes de la solución, por lo tanto, se adjudicará por el precio más cercano al presupuesto oficial.

ACLARACIONES PARA LA FORMA DE PAGO

Se realizará pago único, al recibir documento del fabricante de solución que indique expresamente que se han asignado a la Alcaldía de Medellín, al menos todas las licencias requeridas en las especificaciones técnicas por un periodo mínimo de 1 año. El documento debe indicar que este periodo empezara a contarse desde el momento

que en que el supervisor del contrato reciba a satisfacción los siguientes resultados de la implementación realizada por el contratista:

· Instalación operativa de todos los productos que sean aplicables en al menos el 20% de los servidores
· Instalación operativa de todos los productos que sean aplicables en al menos el 20% de los equipos endpoints
· Instalación operativa todos los productos que sean aplicables al antimalware para la NAS
· Instalación operativa de las consolas de administración que sean aplicables a la solución

Adicionalmente, el mismo documento debe indicar que el periodo transcurrido desde la instalación de productos, hasta el momento en que el contratista realice la implementación que le permita entregar los mencionados resultados a entera satisfacción del supervisor del contrato, estará cubierto con licenciamiento que no genera costo alguno para la Alcaldía de Medellín, ni genera que se descuente fracción alguna del periodo de licenciamiento que esta entidad haya adquirido

EXPERIENCIA GENERAL DEL PROPONENTE

Para evaluar la experiencia se tomarán los contratos ejecutados y registrados por el proponente en el RUP, de los cuales el proponente deberá relacionar en el Formulario Experiencia del proponente aquellos con los que pretende acreditar las condiciones exigidas en este pliego y adjuntar los certificados de experiencia. No se tendrán en cuenta para la evaluación los contratos que no estén registrados en el RUP.
El proponente deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) contratos ejecutados y estar certificado en el RUP en al menos uno de los siguientes códigos 43222500, 43233200, 43233205, 81111800, 81112200 o 81112500, cuya sumatoria de dichos contratos acreditados deberá ser igual o superior al <100>% del presupuesto oficial

PROPONENTE PLURAL

El proponente plural deberá acreditar experiencia de hasta tres (3) contratos ejecutados, debidamente certificados en el Registro Único de Proponentes (RUP) en los códigos solicitados. El valor a acreditar por cada uno de los integrantes del consorcio, unión temporal u otra forma de asociación permitida por la ley, deberá corresponder a su porcentaje de participación en la forma asociativa y expresada en Salarios Mínimos Mensuales Legales Vigentes (SMMLV) y cuya sumatoria sea el 100% del presupuesto oficial. En todo caso cada integrante deberá acreditar como mínimo un (1) contrato, independientemente del número de integrantes de la forma asociativa. Si el proponente plural se conforma por un número mayor al número de

contratos solicitados, el proponente informará cuales de los contratos aportados se deberán tener en cuenta para la verificación de la experiencia, sin perjuicio en todo caso de que, a cada uno de los integrantes de la forma asociativa, le corresponde acreditar un (1) contrato que corresponda a su porcentaje de participación en el correspondiente proponente plural.

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

· Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato para su entrega a satisfacción, así como de todas las demás inherentes al contrato y que sean solicitadas por el supervisor del mismo.
· Cumplir con el soporte técnico, y mantenimiento de la plataforma antimalware de acuerdo a las especificaciones esenciales.
· Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, verificar el cumplimiento a las mismas.
· Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
· El contratista deberá comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento y este no podrá afectar los compromisos económicos adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerles seguimiento a estos planes de acción
· Presentar plan de contingencia frente a indisponibilidad de la solución.
· Si se presentan cambios en el esquema de licenciamiento, el contratista deberá contar con un plan para ajustarlo a las necesidades solicitadas inicialmente, sin que ello incurra en costos financieros adquiridos en la propuesta inicial.
· Garantizar la prestación del servicio con las especificaciones de tipo técnico establecidas en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo.
· Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por la Alcaldía de Medellín.
· Cubrir las garantías pactadas en las especificaciones esenciales y en la oferta económica.
· Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido para la ejecución del mismo
· Garantizar la disponibilidad del software durante la vigencia del contrato.
· Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
· Presentar informe trimestral de las actividades realizadas durante la ejecución del objeto del contrato al funcionario encargado (supervisor) de ejercer la vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación.
· Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social

integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2-de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique)

· Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

· El contratista debe cumplir las disposiciones contempladas en el decreto 1072 de 2015, capitulo 6 y la resolución 0312 de 2019 y las demás disposiciones vigentes en materia de Seguridad Social y Seguridad y Salud en el trabajo.

Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

a. La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.

b. Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso. En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO:

· Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.

· Asignar un supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.

· Suministrar la información que requiera el contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.

· Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.

· Entregar la información requerida por el contratista de manera oportuna.

· Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19.

· Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.

. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015 El Plan

de Desarrollo Medellín Futuro 2020 - 2023.
La iniciativa de ciudad Inteligente busca introducir una mirada holística del territorio y a partir de un uso intensivo de las TIC, lograr una gestión más eficiente y efectiva de todos sus procesos con el propósito del beneficio común y de mejorar la calidad de vida de los ciudadanos, es necesario que los procesos que necesitan realizar estos cambios sean soportados en infraestructuras seguras.

Anexo Formato de la Carta de Presentación de la Oferta
Proceso de Contratación 0009013904
[Usar papel membreteado]

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en el Pliego de Condiciones y demás documentos de la contratación 0009013904 de 2020, cuyo objeto es Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware, me permito presentar la siguiente propuesta.

El medio por el cual me enteré de dicho proceso fue (Marcar con una X):

1. Página del Municipio de Medellín _____
2. Página de Colombia Compra Eficiente SECOP. _____
3. Redes Sociales. ¿Cuál?_____
4. Páginas especializadas. ¿Cuál?_____
5. Otro ____ ¿Cuál?_____

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en el Pliego de Condiciones y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incursos en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
4. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Medellín, en las fechas indicadas, el objeto de la contratación.
5. Que conocemos las leyes de la República de Colombia que rigen la presente contratación.
6. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la contratación y el contrato.

7. Que la presente oferta no tiene información reservada *
8. Que autorizo expresamente al Municipio de Medellín para verificar toda la información incluida en la propuesta y realice consultas en las listas de riesgos.
9. Que bajo la gravedad de juramento declaro que no me encuentro reportado en el Boletín de responsables fiscales que expide la Contraloría General de la República o en caso de estarlo, tener vigente un acuerdo de pago y me encuentro al día en los pagos.
10. Que acepto la notificación electrónica de todos los actos administrativos que ponen fin al proceso de selección por medio del correo electrónico citado en la presente carta

Así mismo, reconozco que el Municipio de Medellín, en cumplimiento de la Ley:

a) Revisará y verificará el cumplimiento del pago de salarios / honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral, conforme a lo señalado en el Artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias, de sus empleados / contratistas, durante la vigencia del contrato.
b) Retendrá los pagos que como CONTRATISTA tenga a mi favor, en caso de presentar mora en los aportes a la seguridad social y parafiscales y/o en el pago a los trabajadores vinculados mediante contrato de trabajo o a cualquiera de los ex trabajadores del mismo o contratistas por concepto de salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) o cualquiera otra obligación de carácter laboral pendiente.
c) Exigirá, a través de la supervisión del contrato, las constancias de pago correspondientes a salarios / honorarios, prestaciones sociales (n/a para prestación de servicios) y seguridad social y cualquier otro concepto de pago que se hubiere causado a cargo del contratista empleador en favor de cualquiera de sus trabajadores / contratistas durante el plazo contractual.

Si usted ya ha participado en Subastas Electrónicas con la plataforma de Servicios en Web, debe digitar el correo electrónico con el cual realizará lances en el presente proceso:

Correo electrónico: _____

Tener presente que, si ya participó en la plataforma de Subasta Servicios en Web con una Unión Temporal, no podrá usar el mismo correo.

En el caso de no estar registrado en la plataforma de Servicios en Web deberá Matricularse como proveedor (solicitar usuario) antes de la presentación de la oferta en el siguiente link: https://www.serviciosenweb.com:2443/SubastaV2/?rvn=1

Para Soporte técnico de la Plataforma escribir al correo soporte_tecnico@serviciosenweb.com +57 (4) 444-9651 - 312 8938120.

Proponente:	_____
Nit:	_____
Correo electrónico:	_____
Dirección:	_____
Teléfono:	_____
Fax:	_____
Nombre Representante legal del proponente:	_____
Dirección:	_____
Teléfono:	_____
Documento de identificación	_____
Firma del Representante legal	_____
Firma Aval (en caso de requerirlo)	_____

Nota:*Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla, e indicar bajo que normatividad apoya la reserva.

Anexo Compromiso Anticorrupción
Proceso de Contratación 0009013904

"[Nombre del representante legal del Proponente]", identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de "[nombre del Proponente]", manifiesto en mi nombre y en nombre de "[nombre del Proponente]" que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y del Municipio de Medellín para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.

2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del presente proceso de contratación.

3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores del Municipio de Medellín o de las Entidades Compradoras, directamente o a través de sus empleados, contratistas o terceros.

4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación [colocar número del proceso].

5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación [colocar número del proceso] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente Compromiso Anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, y la de nuestros empleados o asesores.

7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los [día] días del mes de [mes] de [año].

Firma representante legal del Proponente

Nombre: _____
Cargo: _____
Documento de Identidad: _____

Cada representante de los integrantes del Proponente plural debe suscribir el presente documento

Anexo Modelo Carta Constitución Formas Asociativas

Medellín, ___ de ___ de 2020

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Calle 44 No. 52-165, Alpujarra, Oficina 713
Medellín.

REFERENCIA: Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware.

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en (Unión Temporal o consorcio) para participar en el presente proceso, cuyo objeto es Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware. Por lo anterior expresamos:

El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) se suscribe entre las siguientes partes:

_____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____ y _____, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de _____

Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Medellín, convocó a la invitación para la **LICITACIÓN PÚBLICA N° __ DE 2020.**

2. Para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la presente invitación, para lo cual han decidido conformar la (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) *(escribir nombre)*, que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

3. Que de conformidad con los estatutos de las sociedades integrantes del presente acuerdo y las correspondientes autorizaciones de juntas directivas, los representantes legales de las mismas se encuentran plenamente facultados para:

- Celebrar el presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal, con las más amplias facultades, en los términos que se establecen en el presente documento.

- Presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa), la Propuesta en respuesta a la presente invitación para Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware.

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante la Secretaría de Suministros y Servicios.

Que en virtud de lo anterior **LAS PARTES**

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en él actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como la presente invitación, presentar por intermedio de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa)_____, la propuesta en respuesta a la invitación mencionada para el Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware.

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución del mismo.

TERCERO: Nombre y domicilio. La (Unión Temporal o Consorcio u otra forma asociativa) que por este documento se conforma, llevará el nombre de _____,

Dirección: _____
Teléfonos: _____
Fax: _____
E-Mail:_____

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) a _____, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a _____, también mayor de edad,

identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la presente invitación, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: *(Escribir nombre del representante)*, informado de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa), será la siguiente:

5.1 PARTICIPACIÓN:

PARTES	**PORCENTAJE**
	_____%
	_____%
	_____%

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes conformantes del presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:

_____ le corresponde: _____, _____, _____

_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros (Subrayado para el caso de la Unión Temporal).

En general, los miembros de (Nombre unión temporal o consorcio u otra forma asociativa)

proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “KnowHow” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la presente invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los pliegos de condiciones y las normas jurídicas colombianas aplicables.

SEXTO: Ley aplicable. Este acuerdo, así como las reformas o adiciones que aprueben **LAS PARTES,** se regirán por las leyes de la República de Colombia.

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de (Unión Temporal o consorcio u otra forma asociativa) rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y dos años más. Dichas formas asociativas no podrán ser disueltas ni liquidadas durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

OCTAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al Municipio de Medellín, a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

Para constancia se firma por quienes intervienen a los _____ días del mes de _____de 20___.

_____
Integrante
C.C.

_____
Integrante
C.C.

_____
Representante
C.C.

Anexo Cumplimientos de las especificaciones técnicas y obligaciones
Proceso de contratación 0009013904

Oferente:

Con la presentación del presente formato el oferente acredita y acepta el cumplimiento de las especificaciones técnicas y obligaciones definidas en los pliegos de condiciones.

Firma representante legal del Oferente

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Anexo Resumen económico

Contratación: SP 0009013904 de 2020

Objeto: Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware.

Proponente: _____

Item	Descripción producto	Cantidad	Valor Unitario Sin IVA	Valor Total (Cantidad x valor Unitario Sin Iva)
1	Adquisición licencias Ednpoint (Incluir componente EDR)	7.669		
2	Licencia servidor Windows	177		
4	Licencia servidor Linux	176		
6	Antimalware NAS en alta disponibilidad	2		
7	Implementación (Incluye desinstalación de la solución anterior)	1		
	Transferencia de conocimiento para 5 personas	1		
	Soporte 5*8 por 1 año	1		
SUBTOTAL OFERTADO ANTES DE IVA				
IVA 19%				
VALOR TOTAL OFERTADO INCLUIDO IVA				

Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Anexo Certificado de inhabilidades e incompatibilidades y/o consultas

El suscrito declara que:

Conozco las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con las Entidades Estatales de conformidad con las Leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y artículo 183 de la Ley 1801 de 2016 y demás normas sobre la materia.

Así como las sanciones establecidas por transgresión a las mismas en los artículos 26 numeral 7o. y 52 y los efectos legales consagrados en el Art. 44 numeral. 1o. del Estatuto Contractual. Declaro que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas, ni mis socios, ni tampoco la sociedad que represento, y que consultados los antecedentes disciplinarios, judiciales y el boletín de responsables fiscales, a la fecha no se registra ningún antecedente respecto de las personas aquí señaladas.

Dado en el Municipio de _____ a los ____ del mes_____ del 20 ___

Este formato se debe diligenciar por cada uno de los integrantes del proponente plural.

_____
Firma del representante legal
Nombre del representante legal

Anexo Certificado de pago de los aportes a la seguridad social y parafiscales

Ciudad y fecha

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal "La Alpujarra" C.A.M.

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes a la seguridad social y parafiscales

Por medio de la presente me permito certificar, que la firma que represento o audito, a la fecha y durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de expedición de este documento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y servicios complementarios (cajas de compensación familiar), aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje-SENA y el Instituto Colombiano de Bienestar Familiar-ICBF.

Atentamente,

FIRMA:
NOMBRE:
CARGO:

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el Representante Legal.

Si es Certificado por el Revisor Fiscal, adjuntar Copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios, expedido por la Junta Central de Contadores, este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición)

Nota: Este formato se diligencia por cada uno de los integrantes del proponente plural

Anexo Experiencia del proponente

Selección Abreviada por Subasta Inversa SP 0009013904 de 2020
(Utilice papel membreteado)

Objeto: Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

No. Del contrato en el RUP (No. Consecutivo o No. de Orden) (1)	CONTRATO No. (2)	OBJETO DEL CONTRATO	CONTRATANTE	FECHA DE INICIACIÓN (mes - año)	FECHA DE TERMINACIÓN (3) (mes - año)	FORMA DE EJECUCIÓN (4)	VALOR DEL CONTRATO (5)		CLASIFICACIÓN (6)
							EN PESOS (COP)	EN SMMLV	

(1) Posición o ubicación del contrato, según el orden en que son relacionados los contratos reportados en el aparte EXPERIENCIA del RUP.
(2) Contratos terminados y registrados en el RUP.
(3) Fecha de terminación.
(4) Indicar si el contrato se ejecutó en forma Individual (I), en Consorcio (C) o Unión Temporal (UT).
(5) Valor total del contrato, en Pesos (COP) y SMMLV a la fecha de TERMINACIÓN del contrato.
(6) Indicar las clasificaciones del contrato en el RUP según los códigos del Clasificador de Bienes y Servicios de las Naciones Unidas para estandarizar productos y servicios (UNSPSC), DEBE corresponder con las exigidas en el PLIEGO.

El formulario debe ser diligenciado en su totalidad. En todo caso la evaluación se efectuará conforme lo dispuesto en el pliego.

_____
<Nombre representante legal>

Anexo Formato del certificado de acreditación de experiencia para cumplir con los requisitos habilitantes para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

OFERENTE _____

Formato de certificado de contratos

Nombre del cliente	
Nombre del contratista (oferente o miembro del oferente)	
Porcentaje de participación	
¿El contratista es un proponente plural?	
Fecha de inicio	
Fecha terminación	
Duración en meses	
Monto contratado (incluido adiciones)	
Objeto del contrato	
Persona de contacto para verificación	
Teléfono y/o celular	
Dirección	
e-mail	
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___

_____

FIRMA DEL CLIENTE:
NOMBRE:
CARGO:

El Oferente acepta que el Municipio de Medellín contacte al cliente para verificar la información contenida en el certificado.

Anexo Soporte documental para acreditar la capacidad financiera y organizacional - solo para proponentes extranjeros sin sucursal en Colombia

"Digite la ciudad y la fecha"

Oferente:

Objeto del proceso: Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware.

Capacidad Financiera Fecha de corte 31 de diciembre 2019

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
LIQUIDEZ (Activo Corriente / Pasivo Corriente)		"Digite el resultado del indicador"
Activo Corriente	$"Digite el valor"	
Pasivo Corriente	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
ENDEUDAMIENTO (Pasivo Total / Activo Total)		"Digite el resultado del indicador"
Activo Total	$"Digite el valor"	
Pasivo Total	$"Digite el valor"	

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RAZÓN DE COBERTURA DE INTERESES (Utilidad Operacional / Gasto de Intereses)		"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Gasto de Intereses	$"Digite el valor"	

Capacidad Organizacional Fecha de corte 31 de diciembre (<AÑO>)

Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RENTABILIDAD SOBRE PATRIMONIO (Utilidad Operacional / Patrimonio)		"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Patrimonio	$"Digite el valor"	
Descripción	Valor en pesos	Resultado con dos decimales
RENTABILIDAD SOBRE ACTIVOS (Utilidad Operacional / Activo total)		"Digite el resultado del indicador"
Utilidad Operacional	$"Digite el valor"	
Activo Total	$"Digite el valor"	

_____	_____
Firma Representante legal del Oferente	Firma del revisor fiscal o contador
Nombre:	Nombre:
Documento de identidad	Documento de identidad
Número de tarjeta profesional:	

Anexo: Copia de la tarjeta profesional y del certificado de vigencia de inscripción y de antecedentes disciplinarios de la Junta Central de Contadores. Este certificado debe estar vigente para la fecha de presentación de la propuesta (no mayor a 3 meses de expedición).

NOTA: En caso de oferente plural el formato debe ser diligenciado por cada uno de los integrantes

Anexo Modelo de certificación plazo del contrato del personal en condiciones de discapacidad
(Criterio de desempate)

Medellín, (fecha) 2020

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

ASUNTO: CERTIFICACIÓN PLAZO DEL CONTRATO DEL PERSONAL EN CONDICIONES DE DISCAPACIDAD.

Cordial saludo.

XXXXXX, como Representante Legal de la empresa XXXXXX, certifico que los empleados en condición de discapacidad en cumplimiento del artículo 24 de la Ley 361 de 1997, permanecerá por un lapso igual al plazo del contrato.

Cordialmente,

XXXXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Modelo certificación de pymes o Mipymes (solo en caso de no constar la información en el RUP)
(Criterio de desempate)

Señores
MUNICIPIO DE MEDELLÍN

El suscrito_____ (nombre del revisor fiscal o contador público) identificado con la cédula _____ y TP No. _____ en calidad de Contador Público o Revisor Fiscal de _____ (nombre o razón social del proponente), con Nit _____ manifiesto bajo la gravedad del juramento y con conocimiento de las responsabilidades que ello implica que:

De conformidad con el artículo 2 de la ley 590 de 2000, modificado por el artículo 43 de la ley 1450 de 2011 y sus decretos reglamentarios o las normas que los modifiquen

El proponente _____ (nombre o razón social del proponente) tiene la calidad de: (marque con una X)

MEDIANA EMPRESA _____
PEQUEÑA EMPRESA _____
MICRO EMPRESA _____

Toda vez que cuenta con:

Mediana Empresa: _____

Planta de personal entre cincuenta y uno (51) y doscientos (200) trabajadores; y
Activos totales por valor entre cinco mil uno (5.001) y quince mil (15.000) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Pequeña Empresa: _____

Planta de personal entre once (11) y cincuenta (50) trabajadores; y
Activos totales por valor entre quinientos uno (501) y menos de cinco mil (5.001) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

Microempresa: _____

Planta de personal no superior a los diez (10) trabajadores; y
Activos totales por valor inferior a quinientos uno (501) salarios mínimos mensuales legales

vigentes.

Se expide en la ciudad de _____ a los _____ días del mes de _____ del año _____

_____
NOMBRE REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO

FIRMA REVISOR FISCAL O CONTADOR PÚBLICO
T.P. No. _____
No. De identificación _____

Nota 1: Se debe adjuntar copia de la tarjeta profesional del Revisor Fiscal o Contador Público y certificado de la Junta Central de Contadores sobre su vigencia.

Nota 2: Este modelo se diligencia solo en caso que en el RUP no esté claramente expreso el tamaño empresarial de MYPES o MIPYMES).

Anexo Modelo de certificación Mipymes, empleados, socios y accionistas
(Criterio de desempate)

Medellín, <fecha> 2020

Señores
Secretaría de Suministros y Servicios
Oficina 713
Centro Administrativo Municipal “La Alpujarra” C.A.M.

Medellín.

ASUNTO: Certificación de socios y/o accionistas o representante (s) legal (es). (Número proceso de selección.)

Cordial saludo.

Xxxxxx, como Representante Legal de la empresa Xxxxxx, que ostenta la calidad de Mipyme y que integra el consorcio (nombre del proponente e integrantes con participación), certifico que ni la empresa que yo represento, ni sus socios y/o accionistas y/o representante (s) legal(es), son empleados y/o socios y/o accionistas, de los demás integrantes del consorcio o forma asociativa que se oferta al presente proceso de selección.

Cordialmente,

XX XXXXXX
Represente legal de la empresa

Anexo Minuta del Contrato borrador
Ver en Isolución última versión

CONTRATO xxxxxx **DE** 2020

CONTRATANTE:	MUNICIPIO DE MEDELLÍN - SECRETARÍA DE SUMINISTROS Y SERVICIOS
NIT	890.905.211-1
CONTRATISTA:	<nombre, mayúscula sostenida>
NIT	<NIT>
REPRESENTANTE LEGAL	<nombre, mayúscula sostenida>
CC No.	<número de cédula>
OBJETO:	SUSCRIPCIÓN PARA LA ADQUISICIÓN Y SOPORTE DE LICENCIAS ANTIMALWARE
VALOR TOTAL:	SETECIENTOS TREINTA Y TRES MILLONES CUATROCIENTOS OCHENTA Y SIETE MIL NOVECIENTOS SESENTA Y DOS PESOS ($733.487.962) IVA incluido del 19%.
DURACIÓN:	12. Meses

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES identificada con la cédula de ciudadanía 1.018.438.857 de Medellín, en su calidad de Secretaria de Suministros y Servicios nombrada mediante Decreto Municipal 0003 de Enero 1 de 2020, posesionada mediante acta No. 11 del 03 de enero de 2020, en uso de sus facultades legales y las otorgadas en los Decretos 0455 de 31 de mayo de 2019, el Decreto 1039 de 2016 y el Decreto 0760 de 2018, expedido por el Señor Alcalde del Municipio de Medellín, de una parte, quien en adelante para este contrato se llamará **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** y <nombre del Representante legal>**,** mayor de edad identificada con cédula de ciudadanía <número de cédula> actuando en Calidad de Representante Legal de <Contratista> y quien en adelante se denominará **EL CONTRATISTA**, se ha convenido celebrar el presente contrato, el cual se regirá por las siguientes cláusulas:

PRIMERA: OBJETO. EL CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar la Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware. Lo anterior de conformidad con los Estudios Previos, las especificaciones técnicas descritas en el estudio previo 29455 la propuesta y demás documentos anexos que hacen parte integral del presente contrato.

SEGUNDO: ALCANCE DEL OBJETO.

Comprende Suscripción para la adquisición y soporte de licencias antimalware la cual incluye consola de administración, 7669 licencias de endpoint con EDR, 177 licencias para servidores Windows con EDR, 176 licencias para servidores Linux con EDR y licencia antimalware para una NAS HNAS 4040, con el fin de propender la correcta operación de los activos de información utilizados por los servidores públicos del Municipio de Medellín, de acuerdo a los ANS establecidos en las especificaciones técnicas.

TERCERA VALOR: El valor del presente contrato asciende a la suma de <digite en letras el valor total del convenio, negrita, mayúscula sostenida> **M.L. ($**<digite el valor en números, separando miles y millones con puntos>**)** IVA **(EDITABLE)**

CUARTA FORMA DE PAGO. el **MUNICIPIO DE MEDELLIN,** cancelará el valor pactado de acuerdo con el PAC al **CONTRATISTA**, mediante un pago único por un valor igual al 100% del contrato, previo recibo a satisfacción de las nuevas licencias adquiridas y previa presentación de la factura o documentos equivalentes debidamente legalizados con todos los soportes que aseguren que los servicios fueron recibidos a entera satisfacción por parte de la supervisión del contrato y certificación de pago de las obligaciones al Sistema General de Seguridad Social.

Como requisito previo para la autorización de cada pago, el contratista deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, así como parafiscales (SENA, ICBF, Cajas de Compensación Familiar, etc.), cuando corresponda. También deberá acreditar que se encuentra al día en el pago de salarios y prestaciones sociales con todos los trabajadores empleados en la ejecución del contrato obedeciendo a la propuesta. Todo lo anterior deberá ser certificado por la supervisión.

El Municipio de Medellín pagará el valor del contrato, en la cuenta bancaria <ahorros o corriente> Número <número de cuenta> del banco <banco>, a nombre de <nombre del titular de la cuenta bancaria>, según certificado entregado por el contratista.

PARÁGRAFO PRIMERO: Para el pago deberá aportar:

a) El recibo a satisfacción, por parte del supervisor, de los servicios prestados.

b) Deberán entregar un informe que soporte el cumplimiento de las obligaciones requeridas de conformidad con las especificaciones técnicas de la oferta y la propuesta presentada.

c) Constancia de encontrarse al día en el pago de seguridad social y parafiscal en caso de que aplique este último.

d) Factura con todos los soportes de ley.

QUINTA: DURACIÓN DEL CONTRATO. El presente contrato tendrá una duración de (12.) meses sin supera la presente vigencia, contados a partir de la fecha del acta de Inicio que será suscrita por **EL CONTRATISTA** y el Supervisor designado para tal fin, previo registro presupuestal y aprobación de la garantía única por parte de los abogados de la Secretaria de Suministros y Servicios.

PARÁGRAFO: El presente contrato se podrá adicionar de conformidad con lo previsto en la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia, siempre y cuando sea conveniente y favorable para el **MUNICIPIO DE MEDELLÍN.**

SEXTA : PERFECCIONAMIENTO: El presente contrato se entenderá perfeccionado una vez haya sido suscrito por las partes.

PARÁGRAFO: Una vez entregado el contrato, el **CONTRATISTA,** cuenta con un plazo máximo de tres (3) días hábiles, para devolverlo firmado y con la documentación necesaria para su legalización.

SEPTIMA: OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO DE MEDELLÍN. El MUNICIPIO se obliga para con **EL CONTRATISTA** a cumplir con todas las obligaciones que se deriven del presente contrato, y, además, con las siguientes:

1. Cancelar al contratista el valor del contrato, de acuerdo a la forma de pago establecida.
2. Asignar un supervisor para vigilar el desarrollo y ejecución del contrato.
3. Suministrar la información que requiera el contratista en ocasión a la ejecución del presente contrato.
4. Informar y acompañar la solución de los incidentes o soportes.
5. Entregar la información requerida por el contratista de manera oportuna. · Verificar el cumplimiento por parte del contratista de las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-

19. ·

6. Verificar el cumplimiento del pago de salarios, honorarios y demás obligaciones laborales, así como los aportes al sistema de seguridad social integral conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y normas reglamentarias.
7. Verificar el cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 1072 de 2015

OCTAVA : OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA. El CONTRATISTA se obliga para con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** a prestar los servicios requeridos cumpliendo con todas las especificaciones técnicas que se relacionan en la propuesta presentada y aceptada por **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las cuales hacen parte integrante del contrato.

1. Realizar todas las actividades necesarias para el cumplimiento del objeto del contrato para su entrega a satisfacción, así como de todas las demás inherentes al contrato y que sean solicitadas por el supervisor del mismo.
2. Cumplir con el soporte técnico, y mantenimiento de la plataforma antimalware de acuerdo a las especificaciones esenciales.
3. Cumplir con las disposiciones de carácter nacional y territorial respecto los protocolos y medidas de bioseguridad para para mitigar, controlar y realizar el adecuado manejo de la pandemia del Coronavirus COVID-19, verificar el cumplimiento a las mismas.
4. Atender los requerimientos solicitados por el supervisor del contrato, en el tiempo de respuesta establecido en los Acuerdos de Niveles de Servicio (ANS).
5. El contratista deberá comunicar al supervisor del contrato sobre algún cambio en el esquema de licenciamiento y este no podrá afectar los compromisos económicos adquiridos. Así mismo, definir los planes de acción a implementar que se deriven de estos cambios. El contratista deberá hacerles seguimiento a estos planes de acción ·
6. Presentar plan de contingencia frente a indisponibilidad de la solución.
7. Si se presentan cambios en el esquema de licenciamiento, el contratista deberá contar con un plan para ajustarlo a las necesidades solicitadas inicialmente, sin que ello incurra en costos financieros adquiridos en la propuesta inicial.
8. Garantizar la prestación del servicio con las especificaciones de tipo técnico establecidas en el estudio previo y el pliego de condiciones definitivo.
9. Aceptar y firmar el acuerdo de confidencialidad entregado por la Alcaldía de Medellín. ·
10. Cubrir las garantías pactadas en las especificaciones esenciales y en la oferta económica.
11. Cumplir con el objeto contractual dentro del plazo establecido para la ejecución del mismo
12. Garantizar la disponibilidad del software durante la vigencia del contrato.
13. Las demás que se deriven de la naturaleza del contrato y que garanticen su cabal y oportuna ejecución.
14. Presentar informe trimestral de las actividades realizadas durante la ejecución del objeto del contrato al funcionario encargado (supervisor) de ejercer la

vigilancia y control del mismo para su correspondiente aprobación.

15. Cumplir oportunamente con los aportes al sistema general de seguridad social integral de conformidad con lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, artículo 41 inciso 2-de la ley 80 de 1993 modificado por el artículo 23 de la ley 1150 de 2007, Ley 1562 de 2012 y demás normas concordantes, obligándose desde la celebración del contrato y durante toda su vigencia a efectuar los aportes al sistema General de seguridad Social (salud, pensión, riesgos laborales), así como los aportes parafiscales (siempre que aplique)
16. Obrar con lealtad y buena fe durante la ejecución del contrato.

Obligación que será verificada por los supervisores con los siguientes documentos:

- ✓ La autoevaluación del SGSST o autoevaluaciones del año en curso. Conforme al resultado de la autoevaluación que aporte el contratista, este asume unas obligaciones que están expresas en el artículo 28 Resolución 0312 de 2019, las cuales serán verificadas por el supervisor según sea el caso.
- ✓ Plan de trabajo del SGSST acorde a la autoevaluación o autoevaluaciones del año en curso.

En los contratos donde el contratista deba dotar de Elementos de Protección Personal, el supervisor debe constatar en campo dicha obligación, y solicitar al contratista formato de entrega de los Elementos de Protección Personal que lleve la firma de los trabajadores que están prestando sus servicios en el Municipio de Medellín, dejando todas las evidencias en el informe parcial de supervisión, y debe ser revisada en cada pago.

NOVENA: PAGO DE APORTES. De conformidad con el artículo 50 de la Ley 789 de 2002, **EL CONTRATISTA** deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas de salud, riesgos laborales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje, cuando a ello haya lugar, mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal, requisito indispensable para el pago de la factura.

DECIMA: GARANTÍAS. El CONTRATISTA presentará Garantía que avalará el cumplimiento de todas las obligaciones surgidas del contrato, aceptada por **EL MUNICIPIO**, la cual cubrirá:

AMPARO	PORCENTAJE	VIGENCIA
CUMPLIMIENTO	10 % Del Valor Del Contrato	Vigencia Del Contrato Y 6 Meses Adicionales
CALIDAD DEL SERVICIO	10 % Del Valor Del Contrato	Vigencia Del Contrato Y 6 Meses Adicionales

PAGO DE SALARIOS, PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIONES LABORALES	10 % Del Valor Del Contrato	En Vigencia del Contrato y 3 años Adicionales
SERIEDAD DE LA OFERTA	10 % Del Valor Del Contrato	Con una vigencia de tres (3) meses desde la fecha de presentación de la oferta.

DECIMA PRIMERA : REPOSICIÓN, RESTABLECIMIENTO O AMPLIACIÓN DE LA GARANTÍA. EL CONTRATISTA está obligado a reponer o restablecer el valor de la garantía cuando éste se haya visto reducido o agotado por razón de las reclamaciones efectuadas. En cualquier evento en que se aumente o adicione el valor del contrato o se prorrogue su término, **EL CONTRATISTA** deberá ampliar el valor de la garantía otorgada o ampliar su vigencia según el caso.

DECIMA SEGUNDA: MULTAS En caso de mora o de incumplimiento parcial de las obligaciones, EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN podrá imponer a EL CONTRATISTA, multas sucesivas por la suma equivalente al 1% del valor del contrato, por cada día de mora o incumplimiento, sin que el valor total de las mismas supere la suma equivalente al diez 10% del valor total del contrato.

Adicionalmente, contractualmente, se pactan las siguientes causales de multa:

a) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a la legalización del contrato, constituir a tiempo la garantía única de cumplimiento y/o la póliza de seguro de responsabilidad civil extracontractual, en cualquiera de sus riesgos amparados, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato, por cada día de mora.

b) Por mora o incumplimiento injustificado en la entrega de los documentos necesarios para el inicio del contrato el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato por cada día de mora.

c) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a ampliar en valor y/o en plazo la garantía única de cumplimiento y/o la póliza de Calidad del servicio, en cualquiera de sus riesgos amparados, cuando a ello hubiere lugar, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato.

d) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a iniciar o reanudar el contrato, según el caso, en la fecha determinada, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato por cada día de mora, sin superar el tres por

ciento (3%) del valor total del mismo.

e) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a realizar el Soporte contemplado en el objeto y alcance del contrato, por cada día de mora en el cumplimiento de este requisito, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato, sin superar el dos por ciento (2%) del valor total del mismo.

f) Por cambios en las especificaciones técnicas sin la previa, escrita y expresa autorización del MUNICIPIO el dos por ciento (2%) del valor total del contrato, lo cual no exonera al Contratista de la obligación de prestar los servicios requeridos según lo estipulado en el contrato.

g) Por cada día de retraso en el realizar los Soportes solicitados, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato.

h) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar los documentos exigidos para la liquidación del contrato, dentro del plazo establecido para el efecto, según las disposiciones vigentes, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato. En este caso, el MUNICIPIO, entenderá que el Contratista no tiene voluntad para la liquidación de mutuo acuerdo y procederá a la liquidación unilateral.

i) Por mora o incumplimiento injustificado de las obligaciones referentes a presentar la información y documentos contractuales previstos dentro del plazo establecido para el efecto, el uno por ciento (1%) del valor total del contrato.

j) Por el incumplimiento de cualquiera de las demás obligaciones, que afecte el contrato, el uno por mil (1xmil) del valor total del contrato.

En todo caso el valor total de las multas previamente establecidas no podrá la suma equivalente al diez 10% del valor total del contrato.

PARAGRAFO PRIMERO: EL CONTRATISTA autoriza a **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** para descontar y tomar el valor de las multas, una vez en firme la decisión que las impone, de cualquier suma que se le adeude, sin perjuicio de que **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** las haga efectivas por jurisdicción coactiva o ante las autoridades judiciales.

El pago o la deducción de dichas multas no exoneran AL CONTRATISTA del cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades que emanan del contrato. Para la aplicación de cualquier sanción contractual de las previstas en el contrato y en la ley, se adelantará previamente el procedimiento establecido en el artículo 86 de la ley 1474 de 2011, previos los requerimientos efectuados por el supervisor del contrato, de acuerdo

con lo previsto en el Manual de Contratación y Supervisión adoptado por la Entidad.

PARAGRAFO TERCERO: Para la imposición de las multas, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** dará aplicación al debido proceso.

PARAGRAFO CUARTO: Una vez declarado el incumplimiento del contrato por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, el valor de las multas se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de hacer efectiva la cláusula penal o la Garantía de Cumplimiento del Contrato, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

La imposición de multas no libera al **CONTRATISTA** del cumplimiento de sus obligaciones contractuales, so pena de que se le inicie un nuevo procedimiento sancionatorio ante nuevos incumplimientos.

DÉCIMA TERCERA: CLÁUSULA PENAL. Se estipula una cláusula penal a favor del MUNICIPIO DE MEDELLÍN equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de contrato, que se hará efectiva en caso de declaratoria de caducidad o del incumplimiento del contrato del contrato grave y definitivo. El valor de la cláusula penal se tomará directamente de cualquier suma que se le adeude al CONTRATISTA, si la hubiere, o de la Garantía de Cumplimiento constituida, y si esto no fuere posible se procederá al cobro coactivo de conformidad con lo previsto en el artículo 17 de la ley 1150 de 2007.

DÉCIMA CUARTA: CADUCIDAD. Si se presenta alguno de los hechos constitutivos de incumplimiento de cualquiera de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, que afecte de manera grave y directa la ejecución del contrato y se evidencie, a criterio del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN**, que puede conducir a su paralización, éste, mediante acto motivado, lo dará por terminado y ordenará su liquidación en el estado en que se encuentre.

DÉCIMA QUINTA: INDEMNIDAD: Será obligación del **CONTRATISTA** mantener libre al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros y que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

DECIMA SEXTA. AUDITORÍA INTERNA: En ejercicio de la función de auditoría interna, la Secretaría de Evaluación y Control mediante comunicación suscrita por el Secretario de Despacho o Subsecretarios, podrá requerir del contratista toda la información realizada en aspectos técnicos, administrativos, financieros y legales del contrato, pudiendo ser

necesario, inspeccionar los documentos, lugares o sedes donde se ejecute la prestación, según las técnicas de auditoría aplicadas. Los informes de auditoría interna son de uso reservado de la Secretaría de Evaluación y Control, el ordenador del gasto y el Alcalde. La reticencia del contratista a atender los requerimientos de auditoría interna serán sujetos de Multa por mora en la entrega de información como condición en el contrato y obligación del futuro contratista.

DÉCIMA OCTAVA: IMPUTACIÓN DE GASTOS. Los gastos que demande la legalización del presente contrato correrán a cargo del **CONTRATISTA**, y los que implique para **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** el cumplimiento del mismo, se harán con cargo a la siguiente imputación presupuestal.

Certificado de Disponibilidad Presupuestal	Número Registro Presupuestal	Valor Total
4000102206	XXXXXXXXX	$ 733.487.962

DÉCIMA NOVENA : REPERCUSIONES LABORALES. EL CONTRATISTA se obliga a título de contratista independiente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en consecuencia, no adquiere con él, ni con las personas que ocupe, ningún vínculo de carácter laboral ni administrativo.

VIGESIMA : PUBLICACIÓN. De conformidad con Decreto 1082 de 2015, el presente Contrato, una vez perfeccionado, deberá ser publicado por parte del **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública -SECOP- que administra la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente, en el portal www.colombiacompra.gov.co.

DÉCIMA NOVENA: SUPERVISIÓN. SUPERVISIÓN Y/O INTERVENTORIA. Para el presente contrato se define como supervisor quien realizará el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico al contrato. Las funciones de la supervisión se llevarán a cabo de acuerdo con lo dispuesto en el Decreto 0455 de 2019 (Manual de Contratación Municipio de Medellín). El equipo de supervisión será designado por el Secretario de Despacho de acuerdo con los lineamientos definidos en el Plan de Anual de Supervisión e Interventoría (PASI) para el proceso de contratación que dio origen al presente contrato y constará en documento adjunto.

PARÁGRAFO 1: El supervisor podrá ser sustituido en cualquier momento, previa recomendación del Secretario de Despacho. En este evento el supervisor sustituido

deberá presentar al Ordenador del Gasto dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a la sustitución, el informe de Supervisión / Interventoría, que detalle el avance del contrato en lo técnico, jurídico, administrativo, financiero y contable.

VIGESIMA PRIMERA: **CONFIDENCIALIDAD. EL CONTRATISTA** se obliga a no divulgar la información confidencial a la cual tendrá acceso con ocasión de este contrato, incluida su etapa precontractual, salvo cuando sea necesario suministrarla a los organismos oficiales a efecto de cumplir el objeto contractual. La obligación de reserva se extiende hasta después de terminado el contrato y subsistirá mientras la información tenga las características para ser considerada secreta.

PARÁGRAFO PRIMERO: LAS PARTES identificarán expresamente y por escrito qué documento o información tendrá el carácter de reserva, secreta o confidencial y solo se tendrá el deber de cuidado y reserva a partir de su declaración.

PARÁGRAFO SEGUNDO : EL Municipio de Medellín siempre tendrá acceso a la información generada o recolectada por EL CONTRATISTA en virtud del contrato, salvo que expresamente se estipule lo contrario para productos o información específica. En razón de lo anterior, ambas partes reconocen y aceptan que podrán tener acceso a información que puede contener ideas y conceptos originales, secretos comerciales y otros elementos que no son de dominio público y son considerados confidenciales o de propiedad de quien los entrega o presenta. Esta información podrá estar en documentos claramente marcados como confidenciales o de propiedad restringida, la cual se identificará como información contenida en el momento en que se expone. En consecuencia, las partes se comprometen a: I) No revelar o circular la información contendida en esos documentos, ni a disctur dicha información con personas que formen parte de las institucones. II) No utilizar esa información con personas que no formen parte de las instituciones. III) Cuidar la información para que permanezca confidencial. IV) Las partes tampoco podrán dar a terceros información de carácter técnico o administrativo confidencial que por efecto de la inscripción de este contrato conociere. Para tal efecto, se entiende por “terceros” toda persona natural o jurídica distinta de aquellas que laboren para alguna de las partes o que no tuvieren autorización para recibir información.

VIGÉSIMA SEGUNDA: PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN PERSONAL. Las partes asumen la obligación constitucional, legal y jurísprudencial de proteger los datos personales a los que accedan con ocasión de este contrato. Por tanto, deberán adoptar las medidas que le permitan dar cumplimiento en lo dispuesto por las Leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, esta última, en lo que le sea aplicable. Como consecuensia de esta obligación legal, entre otras personas, deberán adoptar las medidas de seguridad tipo lógico, administrativo y tecnológico y físico, acorde a la criticidad de la información personal a la que accede, para garantizar que este tipo de información no será usada, comercializada, cedida, trasferida y/o no será sometida a cualquier otro tratamiento contrario a la finalidad comprendida en lo dispuesto en el objeto

del presente contrato.

PARÁGRAFO PRIMERO: Si cualquiera de las partes llegare a causar perjuicios a la otra como resultado del incumplimeto de las leyes 1712 de 2014, 1581 de 2012 y 1266 de 2008, aplicables al tratamiento de la información personal, así como por las sanciones que llegaren a imponerse por violación de la misma, le hará a la parte perjudiada los respectivos reconocimientos.

PARÁGRAFO SEGUNDO: El incumplimento de los compromisos derivados de esta clausula se considera como un incumplimiento grave por los riesgos legales que conlleva el tratamiento de datos personales, y en consecuencia será considerada justa causa par la terminación del contrato.

VIGESIMA SEGUNDA: INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES, CESIÓN Y CLÁUSULAS EXCEPCIONALES. En materia de inhabilidades e incompatibilidades, cesión del contrato y de cláusulas excepcionales al derecho común sobre Terminación, Interpretación y modificaciones unilaterales, de Sometimiento a las Leyes Nacionales y Caducidad aspectos que se entienden inmersos en el presente contrato se regirán por las previsiones de las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007, 1474 de 2011 y sus Decretos Reglamentarios.

VIGESIMA TERCERA: IMPUESTOS: EL CONTRATISTA deberá cancelar por su cuenta el valor de los impuestos que le correspondan en consideración al valor del contrato y la normatividad vigente.

PARÁGRAFO 1: Al momento de presentar la factura o documento equivalente, **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN** efectuará las deducciones pertinentes al **CONTRATISTA.**

PARÁGRAFO 2: Si durante la ejecución del contrato ocurren cambios o modificaciones en la normatividad tributaria que afecten al **CONTRATISTA** respecto de las deducciones pertinentes, deberán ser informados al **MUNICIPIO DE MEDELLÍN** oportunamente.

VIGESIMA CUARTA : LIQUIDACION: De conformidad con lo establecido en la Ley 1150 de 2007, la liquidación del contrato se hará de mutuo acuerdo dentro del término fijado en los pliegos de condiciones o sus equivalentes, o dentro del que acuerden las partes para el efecto.

De no existir tal término, la liquidación se realizará dentro de los cuatro (4) meses siguientes a la expiración del término previsto para la ejecución del contrato o a la expedición del acto administrativo que ordene la terminación, o a la fecha del acuerdo que la disponga.

En aquellos casos en que el contratista no se presente a la liquidación previa notificación o convocatoria que le haga la entidad, o las partes no lleguen a un acuerdo sobre su contenido, la entidad tendrá la facultad de liquidar en forma unilateral dentro de los dos (2) meses siguientes, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 164 del CPACA.

Si vencido el plazo anteriormente establecido no se ha realizado la liquidación, la misma podrá ser realizada en cualquier tiempo dentro de los dos años siguientes al vencimiento del término a que se refieren los incisos anteriores, de mutuo acuerdo o unilateralmente, sin perjuicio de lo previsto en el artículo 164 del CPACA.

Los contratistas tendrán derecho a efectuar salvedades a la liquidación por mutuo acuerdo, y en este evento la liquidación unilateral solo procederá en relación con los aspectos que no hayan sido objeto de acuerdo.

El presente contrato será objeto de liquidación bilateral en un término máximo de cuatro (4) meses contados a partir de la terminación del mismo.

VIGESIMA QUINTA: PAZ Y SALVO. EL CONTRATISTA manifiesta bajo la gravedad del juramento, que se entiende prestado con la firma del presente contrato, estar a paz y salvo con **EL MUNICIPIO DE MEDELLÍN**. Adicionalmente, autoriza para que en la Subsecretaría de Tesorería, en el momento de un pago, automáticamente, sin previo aviso y siempre y cuando no exista Acuerdo de Pago vigente entre **EL CONTRATISTA** y la Administración Municipal, hagan cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

VIGESIMA SEXTA: DOCUMENTOS DEL CONTRATO. Para todos los efectos legales se entienden incorporados al presente contrato: **a)** Certificado de Disponibilidad, **b)** Estudios previos, anexos**,** y demás documentos de la etapa precontractual, **c)** Solicitud de Pedido, **d)** Compromiso Presupuestal, **e)** propuesta presentada por **EL CONTRATISTA**, **f)** Certificado de existencia y representación, y todos los demás documentos que se suscriban durante la ejecución del contrato.

Para constancia se firma en la ciudad de Medellín, a los <letras> (<número>) días del mes de <mes>, del año <letras> (<número>).

KAREN BIBIANA DELGADO MANJARRES
Secretaria de Suministros y Servicios

<nombre del Representante Legal>
Representante Legal

Proyectó: Profesional Universitario- Jurídico Subsecretaria de Selección y Gestión de	Revisó: Líder de Programa Subsecretaria de Selección y Gestión	Aprobó: Leidy Jiménez Echavarría Subsecretario de Selección y Gestión de Proveedores

Proveedores	de Proveedores	Secretaría de Suministros y Servicios