INVITACIÓN PARA LA PRESENTACIÓN DE OFERTA

Montería, enero 09 de 2026

SEÑORES
BPS – SOFT LTDA,
Nit.812.002.775 – 4,
REP. LEGAL LUIS GABRIEL LOPEZ PETRO,
CR 16 13 B 20 OF 110 Barrio Centro
Cereté

Con fundamento en La Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, el Decreto 1082 de 2015 y demás Decretos reglamentarios me dirijo a usted con el propósito de invitarle a que presente Oferta al CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA, de conformidad con las especificaciones dadas, para el desarrollo del objeto contractual que a continuación se expresa:

1. Objeto del Contrato.

El objeto del contrato a celebrarse es: "SOPORTE, MANTENIMIENTO Y ACOMPAÑAMIENTO EN LOS MÓDULOS DE PRESUPUESTO, CONTABILIDAD, TESORERÍA, NÓMINA DE EMPLEADOS Y ALMACÉN QUE CONFORMAN EL SISTEMA INTEGRADO DE INFORMACIÓN FINANCIERA Y ADMINISTRATIVO WSIIM DEL CUERPO DE BOMBEROS OFICIAL DE MONTERÍA, CÓRDOBA EN LA VIGENCIA 2026.

2. Presupuesto Oficial Estimado.

El presupuesto oficial estimado para la ejecución del contrato es **SESENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($61.018.727.oo) MCTE, INCLUIDO IVA,** con cargo al Presupuesto de la vigencia 2026. El valor total de la oferta no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial estimado, de lo contrario, la oferta será rechazada.

3. Forma de pago.

El valor total de la presente contratación es por la suma de **SESENTA Y UN MILLONES DIECIOCHO MIL SETECIENTOS VEINTISIETE PESOS ($61.018.727.oo) MCTE, INCLUIDO IVA,** que se cancelarían así Cuatro (4) pagos iguales bimestrales por valor de **DOCE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS M/CTE. ($12.203.745,40), INCLUIDO IVA**, y un pago final por la suma de

DOCE MILLONES DOSCIENTOS TRES MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CINCO PESOS CON CUARENTA CENTAVOS MCTE. ($12.203.745,40), INCLUIDO IVA, pagadero dentro de los dos (2) días hábiles siguientes a la terminación del contrato, previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato respecto a los informes de ejecución presentados por el contratista y descritos como obligaciones del contratista, los cuales deberán estar acompañados por las constancias de que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos Sistema de Seguridad Social Integral, así como los propios del Sena, ICBF, y Cajas de Compensación Familiar, cuando corresponda.

4. Documentos integrantes de la propuesta

Debe anexar a la propuesta los documentos los documentos señalados en la ficha anexa a la presente invitación.

5. Plazo de ejecución presupuestado:

El plazo estimado para la ejecución del contrato es de once (11) meses.

6. Lugar de ejecución:

El Contrato deberá ejecutarse en el Cuerpo de Bomberos Oficial de Montería, Departamento de Córdoba.

7. Compromisos y obligaciones del contratista:

7.1 Obligaciones generales

a. Solucionar las controversias contractuales, que se presenten en la ejecución y desarrollo de este contrato.
b. Realizar las actividades contratadas hasta por el valor del presente contrato y de conformidad con los requerimientos hechos por la Entidad Contratante.
c. Actuar con suma diligencia, responsabilidad e idoneidad en la ejecución de las actividades contratadas.
d. Suscribir el acta de inicio, así como también el acta de liquidación contractual dentro del término legal indicado para tal efecto.
e. Presentar en cada pago un informe detallado de la labor contratada al supervisor y una vez finalice el término de ejecución del contrato.
f. Cumplir como contratista independiente con las obligaciones de la seguridad social conforme a la Ley vigente.

g. Las demás que por escrito le asigne el Supervisor del contrato y que tenga relación con el objeto contractual.

7.2 Obligaciones específicas:

El contratista se obliga a:

- Actualizar, modificar y mejorar los módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina de empleados y Almacén que conforman el Sistema Integrado de Información Financiera y Administrativo WSIIM en su Entidad, cuando la necesidad de la información así lo requiera.

- Brindar acompañamiento profesional, soporte técnico y asistencia personalizada en la operación de cada uno de los aplicativos que en su Entidad conforman el Sistema Integrado de Información Financiera y Administrativo WSIIM (módulos de Presupuesto, Contabilidad, Tesorería, Nómina de empleados y Almacén), de forma presencial o en línea.

- Sugerir y apoyar, si así se requiere, a la Entidad en todo lo relacionado con el respaldo de la información de las bases de datos que soportan las aplicaciones del WSIIM.

APOYO Y ACOMPAÑAMIENTO EN EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El desarrollo del proyecto y la ejecución del Sistema actual requieren de un continuo acompañamiento por parte de nuestra empresa, este acompañamiento consiste en resolver dudas con relación a situaciones presentadas con el software, nuevos requerimientos presentados por los usuarios, cambios de ley, depuración de datos con respecto a mala digitación, generación de informes, nuevos informes y mantenimiento a las bases de datos.

SOPORTE TÉCNICO, Y CONSULTORÍA PERSONALIZADA PRESENCIAL

El acompañamiento por la duración del contrato le da derecho a la entidad a nuevas actualizaciones que mejoren el sistema de información o a nuevas versiones que se liberen, bien sea por disposiciones de Ley o por sugerencias y necesidades de la misma.

Se garantiza el soporte personalizado presencial siempre y cuando sea necesario en la Entidad, y éste sea convenido con mínimo 48 horas de antelación.

MEJORAMIENTO CONTINUO

En el desarrollo de este proyecto la Entidad tendrá derecho a utilizar las mejoras realizadas.

SOPORTE EN LÍNEA

Se garantiza el soporte en línea vía internet, utilizando las herramientas gratuitas tales como AnyDesk, Windows Live Messenger, Team Viewer, Escritorio remoto o conexiones tipo VPN, de lunes a viernes en horario de 8:00 a.m. a 11:30 a.m. y de 2:00 p.m. a 5:30, el soporte se brindará siempre y cuando se convenido con mínimo una (1) hora de anticipación.

7.3. Obligaciones de la entidad

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado, así como la información que considere necesaria para el desarrollo del mismo.
b) Adelantar las gestiones necesarias para hacer efectiva la garantía constituida por el contratista si a ello hubiere lugar.
c) Adelantar las acciones conducentes a obtener la indemnización de los daños que sufra EL CUERPO DE BOMBEROS en desarrollo o con ocasión de la ejecución del contrato.
d) Requerir al contratista para que adopte las medidas pertinentes cuando surjan faltas en el cumplimiento del contrato.
e) Pagar cumplidamente los honorarios al contratista por los servicios prestados.
f) Ejercer la supervisión y control del presente contrato, quien expedirá la certificación del cumplimiento del objeto y las obligaciones del contrato.

Atentamente,

JORGE ELIÉCER ARBELAEZ MORALES
Director-Comandante

Proyectó: Alfonso Guerra
Asesor Externo – Contratación
Revisó: Diana Ramos Pérez

DOCUMENTOS QUE EL PROPONENTE DEBE PRESENTAR ADJUNTOS A SU OFERTA Y/0 PROPUESTA DE SERVICIOS (PERSONA JURÍDICA)

Ítem	Documento
	Propuesta de servicios
1	Hoja de vida en formato único de la función pública para Persona Jurídica.
2	Certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio cuya fecha de expedición no sea mayor a treinta días (30) calendarios de la fecha de la presente invitación.
3	Copia de la cédula de ciudadanía representante legal.
4	Soportes de información académica - Rep.Legal (técnico, tecnólogo, pregrado y posgrado); certificado de terminación de materias si es antes de graduarse (solo para pregrado), diplomas y actas de grado para los estudios finalizados; si el título es otorgado en el exterior deberá aportar las convalidaciones, apostillas u otros documentos a que hubiere lugar. Ordenados cronológicamente.
5	Soportes que acrediten la experiencia laboral (certificados, actas finales de ejecución o actas de liquidación), expedidas por el contratante.
6	Certificado de Registro de Derechos de autor del aplicativo emitido por autoridad competente.
7	Copia de la libreta militar del Rep.Legal o documento de definición de la situación militar:(obligatorio para los hombres menores de 50 años). **EN CASO QUE APLIQUE.**
8	Copia de tarjeta profesional: (obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado) Rep.legal.
9	Certificado de antecedentes y de vigencia de la tarjeta profesional expedido por el órgano competente. (obligatorio para todas las profesiones con ejercicio regulado). Con expedición no mayor a 30 días.
10	Copia Registro Único Tributario Actualizado**. Rep.Legal y Persona Jurídica**
11	Certificación Bancaria persona jurídica: con expedición no mayor a 45 días**.**
12	Certificación del pago de aportes a la seguridad social y parafiscales. Firmada por Rep.Legal o Revisor Fiscal s/n el caso. **Anexar planilla de pago de aportes a seguridad social al día.**

13	Certificado de antecedentes disciplinarios **(procuraduría):** no mayor a 30 días. **Persona Jurídica y Representante. Legal**
14	Certificado de antecedentes fiscales **(Contraloría):** no mayor a 30 días. **Persona Jurídica y Representante Legal**
15	Certificado de antecedentes judiciales **(policía)** y Certificado de medidas correctivas **(Policía):** no mayor a 30 días. **Representante Legal**
16	Certificado de inhabilidades por delitos sexuales cometido contra menores de 18 años (ley 1918 de 2018) **Representante Legal**
17	Certificado de medidas correctivas **(Policía) :** no mayor a 30 días
18	Certificado médico de salud ocupacional - **Representante Legal**
19	Publicación Proactiva Declaración de Bienes y Rentas y Registro de Conflictos de Interés (Ley 2013 de 2019, Ley 1437 de 2011, 734 de 2002 y 2003 de 2019.
20	Certificado del Registro de Deudores Alimentarios Morosos (Expedido por el REDAM. Ley 2097 de 2021). **Representante Legal**
21	Declaración del impuesto sobre la renta y complementarios – **Persona Jurídica**.
22	Formato Autorización de Tratamiento de Datos Personales.
23	Formato Compromiso de Confidencialidad de Información.
24	Declaración juramentada sobre ausencia de multas y sanciones con entidades estatales.
25	Declaración juramentada sobre inhabilidades e incompatibilidades.
26	Carta Compromiso anticorrupción.
27	***Formato de Autorización Consulta de Datos Personales en el Registro de Inhabilidades por delitos sexuales.***
28	**CERTIFICADO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO:** El proponente deberá presentar el Certificado expedido por la ARL vigente, donde se acredite el cumplimiento de los lineamientos definidos en la resolución 0312 de 2019 y el Decreto 1072 de 2015, en estado de implementación el Sistema de Gestión de seguridad y Salud en el trabajo con un porcentaje igual o superior al 85%. NOTA 1. ESTE REQUISITO SÓLO SERA EXIGIDO PARA LAS EMPRESAS OFERENTES DE ONCE (11) A MAS TRABAJADORES.