
	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 82 de 119	

ANEXO N° 1

CARTA DE PRESENTACIÓN DE OFERTA

Señores
 ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
 Ciudad.

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"



Objeto:

Estimados señores:

en mi calidad de Representante Legal de o [Nombre del Proponente- persona natural] en adelante el "Proponente", manifiesto, bajo la gravedad del juramento que:

1. Estoy autorizado para suscribir y presentar la oferta en nombre del Proponente y para suscribir el Contrato si el Proponente resulta adjudicatario del Proceso de Contratación de la referencia.
2. En caso de que la Oferta le sea adjudicada al Proponente suscribiré el Contrato objeto del Proceso de Contratación en la fecha prevista para el efecto en el cronograma contenido en los Documentos del Proceso.
3. El Proponente conoce los Documentos del Proceso, incluyendo adendas, y acepta los requisitos en ellos contenidos. Dentro de los documentos presentados a la Entidad no se alteran los ítems, la descripción, las unidades o cantidades establecidas.
4. El Proponente conoce las leyes de la República de Colombia que rigen el Proceso de Contratación.
5. El Proponente conoce y asume los riesgos previsibles asignados en el pliego de condiciones.
6. La información contenida en todos los documentos de la oferta es veraz y el Proponente asume total responsabilidad frente a la Entidad cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.
7. Ni el Proponente, ni yo nos hallamos incurso en causal alguna de conflicto de interés, inhabilidad o incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley.
8. Ni el Proponente ni yo nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar, ni nos encontramos incurso en ninguno de los conflictos de intereses para participar establecidos en el presente pliego de condiciones.
9. En caso de llegar a conocer que el Proponente, yo o integrantes del Proponente nos encontramos incurso en alguna inhabilidad o conflicto de interés sobreviniente, contemplados en la normativa vigente, nos comprometemos a informar de manera inmediata tal circunstancia a la Entidad, para que tome las medidas legales pertinentes. Este compromiso lo adquirimos en total independencia de la etapa procesal que se encuentre el Proceso de Contratación (precontractual, contractual y/o post contractual)
10. Ni a mí, ni a los integrantes del Proponente Plural, ni los socios de la persona jurídica que represento (se exceptúa las sociedades anónimas abiertas), se nos ha declarado

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 83 de 119	

responsables judicialmente por actos de corrupción, la comisión de delitos de peculado, concusión, cohecho, prevaricato en todas sus modalidades, y soborno transnacional, lavado de activos, enriquecimiento ilícito, entre otros, de conformidad con la ley penal colombiana y los tratados internacionales sobre la materia, así como sus equivalentes en otras jurisdicciones.

11. Ni yo, ni los integrantes de quien represento estamos incursos en la situación descrita del artículo 38 de la ley 1116 de 2006.
12. Los recursos destinados al proyecto son de origen lícito y que no hemos participado en actividades delictivas, así como no hemos recibido recursos o facilitado actividades contrarias a la ley.
13. Al momento de la presentación de la oferta, ni mis representados ni yo nos encontramos incursos en alguna de las causales de rechazo señaladas en el pliego de condiciones.
14. Si se le adjudica el Contrato al Proponente se comprometo a constituir las garantías requeridas y a suscribir éstas y aquél dentro de los términos señalados para ello.
15. La oferta está constituida por todos los Formatos, Formularios, Anexos y Matrices requeridos en los Documentos del Proceso aplicables al Proponente y documentos de soporte presentados.
16. La oferta fue elaborada teniendo en cuenta todos los gastos, costos, derechos, impuestos, tasas y demás contribuciones que se causen con ocasión de la presentación de la oferta y suscripción del contrato y que en consecuencia no presentaré reclamos con ocasión del pago de tales gastos.
17. El Proponente autoriza la notificación electrónica para todas las actuaciones surgidas con ocasión del Proceso de Contratación al correo electrónico que se encuentre registrado en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente.
18. Declaro que: [Marque con una X la característica aplica al Proponente]

El Proponente es:	Persona Natural <input type="checkbox"/> Persona Jurídica Nacional <input type="checkbox"/> Persona Jurídica Extranjera sin sucursal en Colombia <input type="checkbox"/> Sucursal de Sociedad Extranjera <input type="checkbox"/> Unión Temporal <input type="checkbox"/> Consorcio <input type="checkbox"/> Otro <input type="checkbox"/>
Grupo empresarial:	El Proponente o alguno de los miembros del Proponente plural pertenece a un grupo empresarial: sí <input type="checkbox"/> no <input type="checkbox"/> Nombre del Grupo Empresarial: _____ En caso de que la respuesta anterior sea afirmativa, la participación en el grupo empresarial es en calidad de: Matriz <input type="checkbox"/> Subsidiaria <input type="checkbox"/> Filial <input type="checkbox"/>

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 84 de 119	

	Subordinada ____ Otro (indicar cuál) _____												
Composición accionaria:	El Proponente cotiza en bolsa: sí ____ no ____ Composición Accionaria del Proponente o de las personas jurídicas que lo integran (lo anterior no aplica para las sociedades anónimas abiertas):												
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Porcentaje Participación</th> <th>NIT, Cédula o Documento de Identificación</th> <th>Nombre o Razón social del Accionista</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table>	Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista									
	Porcentaje Participación	NIT, Cédula o Documento de Identificación	Nombre o Razón social del Accionista										

19. Autorizo que la Entidad consulte la información comercial o financiera pertinente para el Proceso de Contratación, bajo el entendido que la Entidad debe guardar confidencialidad sobre la información sujeta a reserva.
20. Recibiré notificaciones del contrato en:



Persona de contacto	
Dirección y ciudad	[Dirección de la compañía]
Teléfono	[Teléfono de la compañía] Celular [Teléfono de la compañía]
Correo electrónico	[Dirección de correo electrónico de la compañía]

21. En caso de que el Proceso de Contratación se adelante a través del SECOP II deberá incluirse lo siguiente: [He leído y acepto lo establecido en el Manual de Uso y Condiciones de la plataforma del SECOP II]

Atentamente,



Nombre del Proponente _____
Nombre del Representante Legal _____
C. C. No. _____ de _____
No. del NIT [consorcio o unión temporal o de la (s) firma (s)] _____ [anexar copia (s)]
Dirección de correo _____
Correo electrónico _____
Telefax _____

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº 800113389-7</p>	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 85 de 119	

Ciudad _____

(Firma del proponente o de su Representante Legal)

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Página 86 de 119	

ANEXO N° 2 - CARTA DE COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El presente documento hace parte integral de los Documentos del Proceso y con la carta de presentación de la propuesta el Proponente se compromete a:

- i. Cumplir estrictamente la Ley Aplicable.
- ii. Interpretar de buena fe las normas aplicables a los Procesos de Contratación de manera que siempre produzcan los efectos buscados por las mismas.
- iii. No incurrir en faltas a la verdad o adulteración en los documentos o requisitos exigidos en el Proceso de Contratación.
- iv. Igualmente se acepta que, durante la evaluación de las propuestas del Proceso de Contratación, primen los aspectos de fondo por encima de la forma, buscando siempre favorecer la libre competencia.
- v. Hacer un estudio completo del proyecto y de los documentos del Proceso de Contratación, así como realizar estudios y análisis propios, bajo mi responsabilidad y con la debida diligencia, a fin de contar con los elementos de juicio e información económica, comercial, jurídica y técnica relevante y necesaria para tomar una decisión sustentada para presentar la propuesta. Lo anterior, con el propósito de que la misma sea seria y honesta, de tal manera que me permita participar en el Proceso de Contratación y en caso de resultar adjudicatario me permita ejecutar todas las obligaciones contenidas en el Contrato, así como asumir los riesgos a mi cargo asociados a la ejecución de este.
- vi. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con los encargados de planear el proceso para tratar de conocer, influenciar o manipular la información del proyecto y presentar la respectiva propuesta.
- vii. No hacer arreglos previos, concomitantes o posteriores al Proceso de Contratación, con otros Proponentes para tratar de influenciar o manipular los resultados de la adjudicación.
- viii. Enviar por escrito a la Entidad todas las preguntas o inquietudes que surjan durante el Proceso de Contratación y no hacerlo de manera oral por ningún medio, salvo que se realicen dentro de las audiencias públicas.
- ix. Actuar con lealtad hacia los demás Proponentes, así como frente a la Entidad y abstenernos de utilizar herramientas para dilatar o sabotear el Proceso de Contratación. Igualmente, las observaciones al Proceso de Contratación o a las propuestas de los otros interesados, serán presentadas oportunamente, en los plazos y términos fijados estrictamente en las reglas de la selección.
- x. Abstenernos de hacer manifestaciones orales o escritas en contra de los demás Proponentes y sus propuestas sin contar con evidencia, material probatorio o indicios sólidos, que razonablemente permitan considerar que existe un acto irregular, de competencia desleal o de corrupción por parte de ellos. En caso de tener las pruebas, material probatorio o indicios, estos se dejarán a inmediata disposición de la Entidad para corroborar tales afirmaciones.
- xi. No utilizar en la etapa de verificación y evaluación de las propuestas, argumentos carentes de sustento probatorio para efectos de buscar la descalificación de competidores o la dilación del proceso de selección.
- xii. En las audiencias guardar compostura, no levantar la voz y hacer uso de la palabra únicamente cuando sea concedida y por el tiempo que sea concedida; y acatar las decisiones

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'





PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	Versión: 01	
	Fecha: 20/01/2023	
	Página 87 de 119	
FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES		

de la Entidad. En caso de desacuerdo podrá interponer los recursos o acciones que se consideren pertinentes en los términos de la Ley Aplicable.

- xiii. En las audiencias, abstenerse de proferir juicios de valor contra personas naturales o jurídicas, ni referirnos a asuntos personales de otros Proponentes. Por lo tanto, en las audiencias solamente debatiremos asuntos relacionados con el Proceso de Contratación
- xiv. Solicitar o remitir a la Entidad, o a sus funcionarios y contratistas, cualquier información utilizando solamente los procedimientos y canales previstos en el Proceso de Contratación.
- xv. No ofrecer trabajo, contratos o algún tipo de beneficio económico o de cualquier otra naturaleza a ningún funcionario público, contratista o estructurador, vinculado a la Entidad ni a sus familiares en primer grado de consanguinidad, segundo de afinidad o primero civil, a partir de la adjudicación o con ocasión de la misma, y hasta dos (2) años siguientes a la suscripción del Contrato, sin perjuicio del régimen de conflictos de intereses y de inhabilidades e incompatibilidades previsto en la Constitución y en la Ley.
- xvi. Exigir a nuestros empleados, proveedores y subcontratistas relacionados con el proyecto, suscribir un pacto ético de conducta que garantice la probidad y transparencia de las actuaciones de todos los involucrados en la preparación de la propuesta y en la ejecución del contrato.
- xvii. No ofrecer gratificaciones o atenciones en dinero o en especie, ni financiar, patrocinar, auspiciar o promover directa o indirectamente fiestas, recepciones, homenajes o cualquier tipo de atenciones sociales a funcionarios públicos o contratistas del Estado, durante el Proceso de Contratación ni durante la ejecución o liquidación del contrato.
- xviii. No contratar, ni ofrecer dádivas o gratificaciones a personas con alta capacidad de influencia política o mediática, con el objeto de obtener citas o influir o presionar las decisiones que la Entidad tome respecto de procesos de contratación estatal, bien sea en su adjudicación, supervisión o terminación.
- xix. La Entidad siempre se manifestará sobre las inquietudes relacionadas con el proceso de selección por los canales definidos en los documentos del proceso.
- xx. No contratar ni ofrecer dádivas, gratificaciones, contratos o cualquier tipo de beneficio económico o de cualquier naturaleza, a servidores de la Entidad o sus asesores, o del equipo estructurador, con el fin de tener asesoramiento o acceso a información privilegiada, relacionada con el proceso de selección.
- xxi. Dar conocimiento a la Entidad, a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República y a las autoridades competentes en caso de presentarse alguna queja o denuncia sobre la ocurrencia de un acto de corrupción durante el Proceso de Contratación o con cargo al Contrato, y del conocimiento que tenga sobre posibles pagos o beneficios ofrecidos y otorgados.
- xxii. Denunciar de manera inmediata ante las autoridades competentes, con copia a la Secretaría de Transparencia del Departamento Administrativo de la Presidencia de la República, cualquier solicitud, ofrecimiento, favor, dádiva, prerrogativa, recompensa, gratificación o atención social, efectuada por Proponentes o cualquiera de sus empleados, administradores, consultores o contratistas, a funcionarios públicos o a sus asesores que estén directa o indirectamente involucrados en la estructuración, manejo y decisiones del proceso de selección, de manera previa, concomitante o posterior al mismo, que tengan la intención de inducir o direccionar alguna decisión relacionada con la adjudicación.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-44-PRO-CG-001</p>	
	<p>FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 20/01/2023</p>	
		<p>Página 88 de 119</p>	

- i. _____
- ii. _____
- iii. (Firma del proponente o de su Representante Legal)



PROCESO: GESTION
CONTRACTUAL

Código: FOR-44-
PRO-CG-001

Versión: 01

Fecha: 20/01/2023

FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE
CONDICIONES

Página 89
de 119



ANEXO N° 3 - OFERTA ECONOMICA

Señores
ALCALDIA MUNICIPAL DE IBAGUÉ
Ciudad.



ASUNTO: Subasta Inversa Electrónica No. _____ de 2026

Nombre del representante legal o de la persona natural Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad de representante legal de] [nombre del Proponente], presentó Oferta seria e irrevocable, para el Proceso de Contratación de la referencia y en caso de que sea aceptada por el Municipio de Ibagué, me comprometo a dar cumplimiento a las especificaciones técnicas requeridas, en cantidad y calidad que se describen en el anexo N° 7:

DESCRIPCION	CANTIDAD/ UNIDAD DE MEDIDA	VALOR MES (IVA INCLUIDO)
MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN Y OPERACIÓN DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA.	1 MES	\$

Valor total oferta económica:

Nombre
Identificación
Firma

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 90 de 119	

ANEXO N° 4 - CERTIFICACIÓN APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL

PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 50 LEY 789 DE 2002

(PERSONAS JURÍDICAS)

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.



Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía durante los últimos seis (6) meses contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución como sigue:

Yo, _____, identificado con _____, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, _____, identificado con _____, y con Tarjeta Profesional No. _____ de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificada con Nit _____, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de _____, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo*

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 91 de 119	

65 Ley 1819 de 2016), pagados por la compañía a partir de [fecha de constitución]. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

[En caso de presentar acuerdo de pago con alguna de las entidades anteriormente mencionadas, se deberá precisar el valor y el plazo previsto para el acuerdo de pago, con indicación del cumplimiento de esta obligación, caso en el cual deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de contratación]

LA ANTERIOR PREVISIÓN APLICA PARA LAS PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS CON DOMICILIO O SUCURSAL EN COLOMBIA. LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

Conforme el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, manifiesto que me encuentro exonerado del pago de los aportes parafiscales a favor del Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), del Instituto Colombiano de Bienestar Familiar (ICBF) y las cotizaciones al Régimen Contributivo de Salud, las sociedades y personas jurídicas y asimiladas contribuyentes declarantes del impuesto sobre la renta y complementarios, correspondientes a los trabajadores que devenguen, individualmente considerados, menos de diez (10) salarios mínimos mensuales legales vigentes.

EN CASO DE NO REQUERIRSE DE REVISOR FISCAL, ESTE ANEXO DEBERÁ DILIGENCIARSE Y SUSCRIBIRSE POR EL REPRESENTANTE LEGAL DE LA COMPAÑÍA, CERTIFICANDO EL PAGO EFECTUADO POR DICHS CONCEPTOS EN LOS PERIODOS ANTES MENCIONADOS Y, NO SE INCLUIRÁ LA EXPRESIÓN "BAJO JURAMENTO". CUANDO LA FIRME EL REPRESENTANTE LEGAL DEBERÁ CONTENER ESTA EXPRESIÓN.

Dada en _____, a los (XX) _____ del mes de _____ de _____

FIRMA -----

NOMBRE DE QUIEN CERTIFICA _____



PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001
	Versión: 01
	Fecha: 20/01/2023
	Página 92 de 119
FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	



PAGOS DE SEGURIDAD SOCIAL Y APORTES LEGALES ARTÍCULO 9 LEY 828 DE 2003

(PERSONAS NATURALES)

Yo _____ identificado (a) con c.c. _____ de _____, de acuerdo con lo señalado en el artículo 9 de la Ley 828 de 2003, DECLARO BAJO LA GRAVEDAD DE JURAMENTO, y con sujeción a las sanciones que para tal efecto establece el Código Penal en su artículo 442, que he efectuado el pago por concepto de mis aportes y/o el de mis empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, (*Artículo 65 Ley 1819 de 2016*),

En caso de presentar acuerdo de pago con las entidades recaudadoras respecto de alguna de las obligaciones mencionadas deberá manifestar que existe el acuerdo y que se encuentra al día en el cumplimiento del mismo. En este evento el oferente deberá anexar copia del acuerdo de pago correspondiente y el comprobante de pago soporte del mes anterior al cierre del proceso de selección]

ESTÁ PREVISIONES APLICAN PARA LAS PERSONAS NATURALES EXTRANJERAS CON DOMICILIO EN COLOMBIA LAS CUALES DEBERÁN ACREDITAR ESTE REQUISITO RESPECTO DEL PERSONAL VINCULADO EN COLOMBIA.

En virtud de lo señalado en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016, (Marcar con X) manifiesto que como persona natural empleadora me encuentro exonerada de la obligación de pago de los aportes parafiscales al SENA, al ICBF y al Sistema de Seguridad Social en Salud por los empleados que devenguen menos de diez (10) salarios mínimos legales mensuales vigentes. Lo anterior no aplicará para personas naturales que empleen menos de dos trabajadores, los cuales seguirán obligados a efectuar los aportes de que trata este inciso.

_____ Bajo la gravedad de juramento manifiesto (persona natural o jurídica) que dentro de los 6 meses anteriores a la fecha de firma del Contrato no tuve personal a cargo y por ende no estoy obligado a efectuar el pago de aportes legales y seguridad social.



Dada en _____ a los () _____ del mes de _____ de _____

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA _____

Nota: Para los Proponentes Plurales cada uno de los integrantes debe suscribir por separado la declaración de la que tratan los anteriores numerales. Adicionalmente, el Proponente adjudicatario debe presentar, para la suscripción del respectivo Contrato, ante la dependencia respectiva, la declaración donde acredite el pago correspondiente a seguridad social y aportes legales cuando a ello haya lugar.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 93 de 119	

ANEXO N° 5 - ORIGEN LÍCITO DE LOS RECURSOS

Yo, _____, identificado con el documento de identidad No. _____ expedido en _____, obrando en nombre propio y/o representación legal de _____ con NIT _____, de manera voluntaria y dando certeza de que todo lo aquí consignado es cierto, realizo la siguiente declaración en cumplimiento a lo señalado al respecto en la Circular Externa No.029 de 2014 expedida por la Superintendencia Financiera de Colombia, en el Estatuto Orgánico del Sistema Financiero (Decreto 663 de 1993), el Decreto 2555 de 2010, Ley 190 de 1995, Ley 1474 De 2011 "Estatuto Anticorrupción" y demás normas legales concordantes.

1. Los recursos que manejo o mis recursos propios provienen de las siguientes fuentes: (Detalle de la ocupación, oficio, profesión, actividad, negocio, etc.) – No colocar genéricos, por ejemplo: comerciante).

3. Declaro que estos recursos no provienen de ninguna actividad ilícita de las contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione.

4. No admitiré que terceros efectúen depósitos a nombre mío, con fondos provenientes de las actividades ilícitas contempladas en el Código Penal Colombiano o en cualquier norma que lo modifique o adicione, ni efectuaré transacciones destinadas a tales actividades o a favor de personas relacionadas con las mismas. En constancia de haber leído y acatado lo anterior firmo el presente documento a los _____ días del mes de _____ de _____ en la ciudad de _____

Nombre del proponente:

Dirección: Ciudad:

Teléfono:



fax:

Correo electrónico:

Nit:

Firma del representante legal y cédula de ciudadanía:

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 94 de 119	

ANEXO N° 6 - AUSENCIA DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

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. Declaró 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 ____

 Firma del representante legal
 Nombre del representante legal

Nota: EN EL CASO DE UNIONES TEMPORALES Y CONSORCIOS TODOS Y CADA UNO DE LOS INTEGRANTES DEBERÁ DILIGENCIAR Y SUSCRIBIR ESTE FORMATO.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 95 de 119	

**ANEXO N° 7 –
ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (DE ACUERDO CON EL PROCESO CONTRACTUAL)**

Con el fin dar cumplimiento a lo establecido en el numeral 2 artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, el detalle de las especificaciones técnicas de los bienes y servicios objeto de la contratación es el siguiente:

CONDICIONES GENERALES DE LA PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

Proveer una plataforma de integración de servicios tecnológicos en la nube (cloud), en esquema de (7) días por (24) horas, que permita realizar toda la gestión administrativa y operativa, servicios, planes de backup y planes de seguridad de la Secretaría de Movilidad, cumpliendo con estándares de calidad y seguridad de la información como son disponibilidad, integridad y confidencialidad de la información.

Proveer el soporte técnico relacionado con la solución ofrecida en este contrato y durante la vigencia del mismo, el contratista deberá disponer de varios canales comunicación para brindar soporte técnico a la Secretaría de Movilidad, estos serán deben ser: línea telefónica a través de Call Center, aplicativo web o mesa de ayuda, correo electrónico y otros medios adicionales que disponga el proveedor, todos destinados a resolver incidencias de soporte técnico que presente la ejecución de la plataforma tecnológica, la gestión del servicio de soporte debe poder recibir, gestionar y escalar una incidencia o ticket, dejando el debido registro de la trazabilidad y seguimiento de las incidencia o ticket, aplicando los tiempos de respuesta definidos en el documento ítem 01 Nivel de Servicio Técnico.



Administrar y monitorear la base de datos y sus objetos, realizar los backup de la base de datos, los cuales se ejecutarán de forma automática por la plataforma, garantizando su disponibilidad en todo momento al Organismo de Tránsito. El oferente debe presentar el plan de Backup, explicando la periodicidad y tipo de Backup, la ejecución del plan de Backup debe garantizar la efectividad del plan de contingencias y plan de continuidad del negocio.

La plataforma debe interactuar de manera directa con el sistema RUNT, SIMIT, POLCA, DIAN, DERECHOS DE TRANSITO, ESPECIES VENALES, y con el módulo financiero del ERP-PISANI, módulo de Tesorería de Alcaldía de Ibagué. La plataforma tecnológica, debe integrarse con las pasarelas de pagos en línea dispuestas por las entidades financieras a través de internet.

La plataforma debe estar acorde con las disposiciones de la Ley 769 de 2002 – Código Nacional de Tránsito Terrestre, la Ley 1005 de 2006, la Ley 1383 de 2010, el Decreto-Ley 019 de 2012 y Resolución No. 12379 de 2012.

Ejecutar la actualización de las funcionalidades de la plataforma conforme a la dinámica cambiante de la normatividad en materia de tránsito y de contravenciones a nivel nacional.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001		
		Formato: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES		Versión: 01
				Fecha: 20/01/2023
				Página 96 de 119

La plataforma deberá realizar fundamentalmente tres procesos: valida información, autoriza la realización de un trámite por el organismo de tránsito y registra las actualizaciones de la información del trámite aprobado. Todo lo anterior a fin de eliminar la doble digitación y futuros reprocesos de información.

La plataforma debe contar con niveles de seguridad, auditoría (seguimiento a cambios de la información no autorizados) y planes de contingencia que permitan prevención de acceso no deseado y la recuperación de datos frente a posibles fallas; así como garantizar la continuidad en la prestación de los servicios. El contratista debe presentar el plan de contingencias y plan de continuidad propuesto para el proyecto y que este cumpla con el plazo mínimo exigido por la entidad.

La plataforma debe permitir la parametrización de tarifas, valores y requisitos para cada uno de los trámites, derechos de tránsito, derechos por sustrato y placa (cuando sea de la naturaleza del trámite) y contravenciones, entre otros. Debe ser administrable y parametrizable, de acuerdo a la normativa nacional y municipal de acuerdo a los lineamientos dados para la secretaría de movilidad, parametrización que debe ser aplicada únicamente por el usuario administrador de la plataforma. En las opciones a parametrizar se encuentran, trámites, tarifas, derechos por trámites validaciones como persona inscrita en RUNT, impuestos multas y comparendos, tecno mecánica, SOAT, salario mínimo para el cálculo de tarifas de comparendos, días para el inicio de cobro persuasivo y coactivo y demás parámetros que se tienen en la operación. (Todo el sistema de información debe ser parametrizable).



Se requiere que la plataforma permita liquidar los derechos que le corresponden al municipio de Ibagué en lo concerniente a trámites de la Dirección de Trámites y Servicios, Dirección Operativa y Control al Tránsito, de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. Estos Derechos se dividen en dos clases:

Dirección Operativa y Control al Tránsito

- Expedición y/o Renovación Tarjeta de Operación
- Vinculación y Cambio de Empresa
- Desvinculaciones
- Asignación de Nueva Placa para Servicio Público
- Liquidación de Impuestos Rodamiento
- Infracción al Transporte
- Permisos Especiales
- Intervención con dispositivos de Tránsito
- Viabilidad de Intervención en Espacio Público
- Análisis de Accidentalidad
- Peritazgo

Dirección Trámites y Servicios

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 97 de 119	

- Registro Nacional Automotor (RNA)
- Registro Nacional de Conductores (RNC)
- Registro Nacional de Remolques Y Semirremolques (HENRYS)
- Registro Nacional de Maquinaria Amarilla (RNMA)
- Inscripción Medidas Cautelares
- Contravenciones de Tránsito

Se deberá brindar capacitación a todos los funcionarios del Organismo de Tránsito previamente a la entrada en operación de la plataforma y durante la vigencia del contrato, según se requiera, para que se haga un uso eficaz de la herramienta tecnológica.

Contará con protocolos de seguridad de la información, junto con su diccionario de datos para facilitar la labor del administrador del sistema.

La plataforma tecnológica debe contar con un sistema de digiturno el cual permite mediante el ingreso de la cédula del ciudadano asignar un turno, además el sistema debe funcionar desde una aplicación con agendamiento de cita en línea por el usuario, que sea administrable por funcionarios de la secretaría donde se indique nombre del usuario, hora, fecha de la cita y trámite a realizar.



La aplicación de agendamiento de citas debe ser mediante un aplicativo web o APP utilizable con Smartphone utilizado directamente por el usuario final. Debe ser administrado por la Secretaría de Movilidad con previa aprobación de la Secretaría de TIC para ser incorporado en el portal web de la administración municipal.

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

La plataforma debe controlar la creación de grupos y usuarios individualmente permitiendo la asignación de permisos de acuerdo al rol asignado. Un usuario puede pertenecer a varios grupos y además se le pueden asignar algunos recursos particulares sin necesidad de que todo el grupo deba disponer de ellos, esto por la especialización que dentro de un grupo de personas puede tener un usuario en particular. Igualmente debe permitir activar o desactivar usuarios de acuerdo a la rotación del personal, cerrar sesiones abiertas que presenten inactividad por determinado tiempo, inactivar usuarios no autenticados ante la plataforma por más de (30) días, se debe contar con la opción de programar de forma automática la fecha de inicio y finalización de actividades en la plataforma, para los funcionarios contratistas, el sistema deberá de forma automática el cambio de contraseña de acceso a la plataforma cada (30) días, a todos los usuarios registrados.

Todos los documentos emitidos en la plataforma deben detallar el usuario que lo emite, el funcionario que firma, el cargo y la fecha de elaboración. La Plantilla parametrizada para cada documento debe estar sincronizada con los formatos y modelos del Sistema Integrado de Gestión del Municipio de Ibagué SIGAMI e incorporar en el encabezado los logos institucionales, la denominación de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD de la ciudad de Ibagué.; El pie de página debe incorporar el lema institucional, la dirección y teléfono de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD de la

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 98 de 119	

ciudad de Ibagué.

Controlar las especies venales de acuerdo a lo asignado y consumido de forma automática. Se debe poder realizar por el sistema el control de inventario de especies venales, placas y sustratos. Registro de inventario de placas y sustratos: registrar en el sistema el inventario de placas, los estados en el que se encuentra, y a partir de éste, realizar la trazabilidad de cada una de ellas por clase, por servicio, registrar el inventario de los sustratos divididos por registros, licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjeta de registro de remolque, tarjeta de registro de maquinaria amarilla y tarjetas de operación, realizar seguimiento por estado al inventario general frente a lo ejecutado en el aplicativo (no utilizado, utilizado y anulado).

La plataforma debe controlar la expedición de recibos de caja y permitir la generación de informes que garanticen la validez de los mismos, mediante una numeración consecutiva. La plataforma deberá almacenar el histórico de los pagos, detallando concepto (derecho, comparendo, impuesto, acuerdo de pago, tarifas RUNT, Min transporte y demás que determine la normatividad nacional y municipal), valor de cada concepto, fecha de pago, total cancelado, forma de pago, información del vehículo, propietario, contraventor y/o usuario.

La plataforma deberá generar los reportes de recaudo por concepto de los derechos y tarifas de tránsito, comparendos, infracciones de tránsito e infracciones al transporte, impuestos municipales de servicio público y demás recaudos derivados de la operación del organismo de tránsito.

La plataforma deberá generar los reportes financieros a los entes de control en las fechas preestablecidas en sus calendarios y de acuerdo a los lineamientos estipulados por la norma.

La plataforma deberá generar la información de cartera para las áreas de contravenciones y transporte público, conforme a los lineamientos del grupo de contabilidad de la Alcaldía de Ibagué.



Los reportes deben poder entregarse de manera detallada y resumida todos en medio magnético, exportables a otras plataformas tecnológicas.

REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES – RNA

La plataforma deberá controlar el recaudo local, RUNT y Ministerio, y la aprobación de los trámites de los registros RNA y RNC deberán ser radicados y aprobados por el web service, deben contar con el pago de los derechos locales, el aplicativo deberá validar el pago previo a la aprobación final del trámite.

La plataforma debe procesar toda la información relacionada con los vehículos registrados así: Información básica (Clase, Marca, Línea, Color, Modelo), Propietarios, historial completo y detallado, estado de cuenta tanto legal como fiscal (Pago de Impuestos, seguro obligatorio, revisión técnico mecánica, comparendos propietarios, comparendos al transporte, pendientes judiciales, pignoraciones, paz y salvo de vendedor y comprador igualmente verificar que los anteriores se encuentren registrados en el RUNT).

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 99 de 119	

La plataforma debe permitir la inscripción de los pendientes judiciales de la secretaría, desde el momento en que se realice la radicación del oficio, el sistema deberá controlar la NO LIQUIDACIÓN del trámite que se encuentre con pendientes judiciales o locales.

La plataforma debe almacenar el histórico de los pagos, llevando una numeración consecutiva de los recibos de caja, detallando: Derechos cancelados, valor de cada derecho, fecha de pago, número de recibo de caja, total cancelado, forma de pago, información del vehículo y propietario.

La plataforma debe contar con un módulo de visualización de archivo digital que le permita al funcionario validar la información sin necesidad de acceder a la carpeta física.

La plataforma debe contar con un módulo de préstamo de carpetas, generando control en cada una de las carpetas de historial vehicular que son solicitadas por los diferentes grupos de trabajo de la Secretaría de Movilidad. Permitiendo determinar la persona y fecha de préstamo, calculando el tiempo exacto de préstamo de la carpeta, esto para poder analizar el rendimiento de cada uno de los empleados que intervienen en los procesos.

La plataforma debe permitir la parametrización de las impresiones, tarifas, valores y requisitos necesarios para cada uno de los trámites. Habilitar la parametrización de los encabezados de los informes generados por el sistema, personas y cargos que los firman, congelación de la asignación de cupos para transporte público, porcentaje de incremento en el valor de los comparendos por el no pago, días hábiles, entre otros

Deberá parametrizar las placas del parque automotor del Organismo de Tránsito, con su respectivo estado y se actualice en tiempo real, de conformidad con el trámite realizado por el usuario.



El sistema debe permitir realizar la verificación de información con RUNT, mostrar las inconsistencias para realizar las correcciones y actualizaciones correspondientes y comparar de forma operativa con lo que existe en carpeta. Si el automotor no aparece o no registra, se debe generar un archivo plano (trámites, vehículo, propietario, historial vehicular, prendas, limitaciones y embargos) que den la información para la secretaría, en forma automática.

Deberá realizar los actos administrativos, para la corrección de información de acuerdo a la revisión de la carpeta, el sistema deberá generar un archivo con las correcciones solicitadas y el Secretario de Tránsito deberá poderlo firmar digitalmente. El sistema deberá generar el archivo en PDF para poder ser enviado a la mesa de ayuda del RUNT. Todo esto deberá quedar auditado.

REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES – RNC

Realizar validaciones en línea para el ciudadano como son, si la persona se encuentra inscrita en el RUNT, si tiene el certificado de aptitud física y motriz vigente o el certificado de aptitud en conducción, si se encuentra a paz y salvo por concepto de multas e infracciones, entre otras validaciones que pudiesen llevarse a cabo, de acuerdo con el trámite que desee realizar, desde el

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 100 de 119	

mismo momento de la asignación del turno al ciudadano.

La plataforma debe permitir consultar el estado de cuenta del conductor, estableciendo sistemas de control apropiados para no permitir la realización de trámites de licencias de conducción a aquellos ciudadanos que posean algún tipo de sanción (multa, suspensión, cancelación).

La plataforma debe permitir y controlar la realización de los trámites relacionados como mínimo con la elaboración y entrega de las licencias de conducción por primera vez, expedición, refrendación, duplicado, recategorización y refrendación de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por las autoridades respectivas.

GESTIÓN Y ATENCIÓN DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL

La plataforma debe permitir la gestión de todo el proceso contravencional desde el registro del comparendo.

La plataforma debe permitir la digitación y el ingreso cada uno de los comparendos (comparendos físicos o por medio de ayudas tecnológicas) impuestos por las autoridades de tránsito dando un manejo confiable a todas las multas y sanciones impuestas a los infractores, contrastando las diferencias de información de los automotores, los datos de propietarios y conductores que se encuentren digitadas en el comparendo, frente a la que se encuentra en el sistema.



La plataforma debe programar las audiencias para aquellas personas que no están de acuerdo o que se encuentran implicadas en algún tipo de proceso, incluyendo a los funcionarios responsables para cada una de ellas. Además de generación de los Actos Administrativos, avisos secretariales, notificaciones y publicación de las mismas. Los actos administrativos, tales como resoluciones automáticas, deben ser generadas en archivo PDF por el sistema, pudiendo ser susceptibles de revisión por parte del secretario de tránsito o quien este designe.

La plataforma debe permitir llevar el control del proceso de inspección de los comparendos. La plataforma debe ofrecer los medios automáticos en forma individual o agrupada para realizar el proceso administrativo contravencional legalmente establecido efectuando la impresión de los documentos que soportan dicho proceso (por ejemplo, proyectos de actos administrativos, mandamientos de pago entre otros automatizables).

La plataforma debe realizar el control de inventario los rangos asignados tanto manuales como los realizados a través de ayudas tecnológicas ya sea a partir de las libretas de comparendos (utilizados, anulados y causales de anulación, extraviados) asignados a los policías de tránsito y/o agentes de tránsito, patios autorizados para inmovilización y vehículos inmovilizados.

Generar módulo de inmovilizados para infracciones de tránsito, generar las actas de entrega automáticamente y en consecutivo, validar información vehicular, cumpliendo requisitos de subsanación de la infracción y hallar la información del comparendo, una vez cargado el mismo y validar los requisitos de circulación del vehículo.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 101 de 119	

La plataforma debe liquidar automáticamente el valor de los comparendos tomando como base la fecha de pago respecto a la fecha de elaboración del comparendo (calcular descuentos y sanciones establecidas por ley) y las infracciones contenidas en el mismo.

El sistema debe permitir y realizar la imposición automática de sanciones por infracciones de tránsito, entre ellas: multas, tiempos de suspensión y cancelación de licencias y actividad de conducción, término en horas de acciones comunitarias, y término de inmovilización. De igual forma debe generar las resoluciones automáticas de trata la normatividad contravencional de tránsito.

Deberá controlar la cartera y el % de descuento en forma independientemente de si se realiza primero el curso o el pago del comparendo, garantizando que una vez ingrese el curso, será descontado del saldo a la deuda que se tenga.

El sistema debe permitir realizar acuerdos de pago, calcular las cuotas e interés, reestructurar o normalizar incluyendo las liquidaciones, pagos y su correspondiente reporte a SIMIT, dar alertas por mora.

Contar con enlace entre las comparenderas electrónicas y el SIMIT, de forma que permita el cargue automático de la orden de comparendo, una vez notificado el mismo, se debe realizar el cargue de los comparendos manuales en forma que se alimente la plataforma y la información del usuario sea diaria y susceptible de verificación por parte de la Secretaría de Movilidad.

La plataforma deberá permitir la carga masiva de la información de cursos de seguridad vial y pagos de comparendos por recaudo externo enviada por SIMIT, para efectuar su actualización en la base local del organismo de tránsito.



Se debe permitir verificar y consultar, por cédula de infractor, por placa, por orden de comparendo, además deberá evidenciar en la consulta, la traza de la orden de comparendo, con sus estado, digitación, codificación, valor actual y estado.

Deberá contener las etapas procesales de: descargos, pruebas, alegatos, fallo, notificación. Recurso de notificación, segunda instancia, en caso a que haya lugar, en cada etapa se establecerá la fecha de inicio de la misma de conformidad a los parámetros dados por el organismo de tránsito.

Deberá generar reportes en los que se pueda hacer seguimiento a los abogados que tienen a cargo los procesos, la etapa procesal y alertar de términos de caducidad. Al celebrarse cada audiencia deberá exigir que dentro de la misma plataforma se programe la próxima audiencia, y de ser posible subir el texto de la audiencia celebrada. Se deberá exigir el PDF para incorporar una sanción, una exoneración, revocatoria, o cualquier acto administrativo que afecte o cambie el estado del proceso.

Al momento de consultar, o de abrir el seguimiento del proceso contravenciones deberá mostrar en pantalla las reincidencias, o infracciones de F o D12.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 102 de 119	

TRANSPORTE PÚBLICO

La plataforma debe permitir la expedición y duplicado de tarjetas de operación. Esta información debe reflejarse en Registro Único Nacional de Empresas de Transporte Público y Privado RNET, cumpliendo la Resolución No. 1484 del 30 de mayo de 2014 emanada del Ministerio de Transporte y las demás que la sustituyan.

La plataforma deberá liquidar de forma automática la multa por no renovación de la tarjeta de operación.

La plataforma deberá actualizar de forma automática los avalúos de los vehículos en la base local, según la información entregada conforme a los lineamientos que emita el Ministerio de Transporte.

La plataforma debe permitir la trazabilidad del historial vehicular operativo, en cuanto al préstamo por el área de archivo teniendo el registro del usuario, fecha de préstamo y fecha de devolución. Registro y alerta de carpetas en custodia.

La plataforma debe permitir la trazabilidad de la capacidad transportadora de los vehículos de transporte individual, colectivo y mixto.

La plataforma deberá efectuar la liquidación de los impuestos e intereses vehiculares por vigencia, teniendo en cuenta las características del vehículo y su avalúo. Deberá incluir los tres montos de sanciones establecidos en las políticas de la secretaría de movilidad.

La plataforma debe generar el acto administrativo que constituye el título ejecutivo para el cobro de impuestos de circulación tránsito y rodamiento.

Se debe contar con un generador de reportes por concepto de impuesto vehicular, parque automotor, tarjetas de operación, transporte público individual, transporte público colectivo y empresas.



El sistema debe permitir generar el estado de cuenta por concepto de impuestos.

El sistema debe permitir la generación de paz y salvos de transporte público (Comparendos al transporte e impuesto vehicular).

La plataforma debe permitir el registro de la habilitación de empresas tanto de transporte público individual como colectivo.

La plataforma debe permitir conocer la trazabilidad de los cambios de empresas de un vehículo, vinculaciones, desvinculaciones.

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 103 de 119	

La plataforma debe permitir el registro y control de todas las empresas de transporte público Municipal-en la modalidad de colectivo, mixto e individual y los vehículos que tienen vinculados y la capacidad transportadora y la capacidad de cada vehículo.

La plataforma debe permitir llevar todo el proceso de investigaciones por infracciones al transporte público. (Ingresar el comparendo, asignar abogado, recuperar los datos del conductor, propietario y empresa), generar la resolución de apertura de investigación, notificaciones conforme a la Ley 1437 de 2011, de contar con un control de términos que se susciten, auto de pruebas (Rechazó, decreta, las allegadas o decreta de oficio), cierre de etapa probatoria y fallo (Renuncia a términos; resolución cierre, sanción – Cobro persuasivo – oficio cobro coactivo, exoneración – resolución cierre.)

MÓDULO DE ACCIDENTALIDAD

La plataforma deberá contar con una funcionalidad para la consulta de los datos de accidentes registrados en el HQ RUNT y a través de esta poder facilitar el seguimiento del proceso legal y entrega de informes estadísticos para determinar qué puntos son los de mayor accidentalidad, tipos de accidentes, horas y días de mayor accidentalidad, para ser tenidos como insumo para el desarrollo de medidas de seguridad y la implementación de políticas públicas.

MÓDULO VIRTUAL

La plataforma debe contar con una opción virtual para el ciudadano, en donde pueda acceder a los diferentes servicios que presta la secretaría. En ella, podrán cargar los documentos para las validaciones de los trámites de los registros de automotores y conductores.

El ciudadano dentro de la plataforma podrá realizar la liquidación de derechos de la secretaría, así como los pagos de estos, debe permitir adjuntar archivos o evidencias para la atención de los trámites. Para los pagos de los derechos RUNT y MINISTERIO la plataforma dará la opción y direccionará al ciudadano para que realice los pagos de los mismos.



Esta plataforma virtual, deberá almacenar la información de todo lo realizado dentro de la misma, deberá guardar históricos de solicitudes, imágenes adjuntadas y respuestas a cada una de las peticiones realizadas a través de esta plataforma.

MÓDULO DE REPORTES Y GESTIÓN

La plataforma debe generar reportes de gestión, estadísticos donde se puedan consultar los recaudos, turnos solicitados, atendidos, para así poder tomar decisiones que impacten de manera significativa a la secretaría.

MÓDULO DE VISUALIZACIÓN DE ARCHIVOS

‘La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO’

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 104 de 119	

La plataforma debe contar con un módulo de visualización de archivos de los soportes de los trámites realizados.

Se deberá digitalizar los documentos soportes de los trámites realizados en forma diaria, en caso de no existir historial digital para guardar este soporte, se deberá digitalizar el historial completo del vehículo automotor, actividad que será permanente y durante la ejecución del contrato, para este proceso el operador deberá disponer del personal requerido junto con los equipos tecnológicos que requiera la operación, además se debe realizar el proceso de archivo.

Adicional a los trámites diarios se deberá realizar la digitación del archivo de la entidad el cual será medido por número de carpetas que contienen el historial completo del vehículo automotor matriculado en la secretaría, actividad que será permanente y durante la ejecución del contrato, para este proceso se realizará la entrega de 2.500 carpetas mensuales por parte de la secretaría las cuales se deberán restaurar, foliar y digitalizar para su posterior reintegro al archivo de la secretaría.

La secretaría realizará la entrega mediante acta suscrita con el operador el día viernes de cada semana, una cantidad de 625 carpetas para el proceso de digitalización y cumplimiento de meta de 2.500 carpetas mensuales, el operador realizará la devolución de esas carpetas a más tardar en 10 días.

Las carpetas se entregarán en el orden alfanumérico del archivo de la entidad.

El operador deberá disponer del personal requerido el cual iniciará con mínimo seis (06) personas dedicadas a esta actividad, en el transcurso de la ejecución del contrato este número podrá ser modificado por el operador según el cumplimiento de metas de digitalización de carpetas, junto con los equipos tecnológicos que requiera la operación.

La secretaría realizará la entrega del espacio físico para realizar esta actividad, dicho espacio contará con las medidas de seguridad, red de datos y electricidad, las adecuaciones, el mobiliario y los elementos de papelería necesarios para el proceso de restauración y archivo serán por cuenta y riesgo del operador.

Ítem 2.



CARACTERÍSTICAS DE TIPO ADMINISTRATIVO

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

El proponente debe contar con una Metodología para el desarrollo del proyecto, la cual debe ser descrita en la propuesta, debe tener como mínimo los siguientes aspectos:

MODELO DE IMPLEMENTACIÓN

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 105 de 119	

Los proponentes deberán adjuntar un cronograma completo y preciso por el plazo de este contrato para su implementación, incluyendo todas las fases que consideren adecuadas de acuerdo con la metodología y estrategia planteadas.

El cronograma propuesto debe contemplar como mínimo las siguientes etapas:

- Entrega e instalación de la plataforma tecnológica.
- Migración
- Pruebas de funcionamiento e integridad
- Capacitación del personal que va a operar cada módulo, capacitación a funcionarios del área de sistemas,
- Ajustes y Estabilización
- Verificación y entrega final.

Instalación de la plataforma tecnológica: Esta etapa corresponde a la instalación de la solución de software para la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de Ibagué, configuración y parametrización de la plataforma, por parte del contratista.



Migración: El oferente seleccionado realizará la migración de la información entregada por la Secretaría de Movilidad en el formato de archivos planos o full backup que ha hecho entrega el anterior operador por cada uno de los módulos que integran la solución así:

- Comparendos e infracciones al transporte público.
- Resolución sanción, automáticas, impugnación y exoneración.
- Estado de cartera (comparendos e impuestos de rodamiento).
- Liquidaciones trámites, acuerdos de pago
- Parque automotor (información de trámites, información de propietarios, limitaciones, prendas, información de vehículos).
- Transporte público (tarjeta de operación, conceptos favorables, vinculaciones y desvinculaciones, empresas, capacidad transportadora).
- Entre otros trámites

De acuerdo a esto el contratista deberá analizar y filtrar los datos necesarios para el poblar las estructuras de datos de la nueva plataforma tecnológica a implantar, mediante rutinas de validación y conversión de datos que permitan la migración, procedimientos de verificación de datos, con el fin de garantizar la integridad de los mismos en el nuevo sistema de información. El proceso será un trabajo conjunto y de acompañamiento permanente entre la SECRETARÍA DE MOVILIDAD y el CONTRATISTA donde la responsabilidad de los datos es de la Alcaldía de Ibagué y el suministro de las metodologías y procesos de validación son del CONTRATISTA. Se estima como plazo máximo un periodo de (30) días calendario a partir de la entrega de información por parte de la SECRETARÍA DE MOVILIDAD, para dar inicio al proceso.

Pruebas de funcionamiento e integridad: La etapa de pruebas empiezan desde la fase de instalación y recorre las demás fases (migración, capacitación, ajuste y estabilización) y

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Formato: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 106 de 119	

corresponden a pruebas de integridad de datos, funcionalidad, rendimiento BD, seguridad y demás que se requieran dentro del proceso implementación. Cada prueba es necesario dejarla documentada y aceptada por parte de la supervisión.

Capacitación funcionarios: El oferente debe presentar, en la propuesta un modelo de transferencia tecnológica (capacitación) del conjunto de módulos que contengan los siguientes aspectos.

Se efectuará proceso de capacitación, una vez se supere el proceso de migración previa concertación entre supervisor y contratista. El plan de capacitación deberá estar enfocado en varios aspectos así: conocimiento integral de la plataforma, alcance, restricciones, interfaces, operación y administración, funcionamiento de cada uno de los módulos que componen La plataforma y debe estar dirigido al usuario final y a usuarios administradores del sistema. Los usuarios corresponden a la totalidad de empleados de planta y prestación de servicios que se encuentren adscritos a la Secretaría de Movilidad de Ibagué.

El proponente adjudicatario debe tener una metodología completa de capacitación, incluyendo el material que será entregado a los participantes, así como las guías de ejecución del proceso en medio magnético.

El contratista deberá estructurar y presentar a consideración de la Secretaría de Movilidad, un plan de capacitación que deberá ser dictado en forma grupal, en curso teórico práctico en español y en las instalaciones de la Secretaría de Movilidad.



El proveedor se compromete a transferir el conocimiento en el uso de la aplicación y un conjunto de buenas prácticas, al personal de la Secretaría de Movilidad. En este sentido se requiere que los oferentes presenten un cronograma de capacitación a los usuarios finales de todos los módulos a implantar. El cronograma debe estar ajustado al tiempo máximo de implementación, migración y puesta en funcionamiento. En este periodo de tiempo el contratista debe ofrecer como mínimo dos (2) capacitaciones iniciales en grupos máximo de 25 personas con una intensidad horaria de (8) horas.

La persona o personas encargadas de dictar los cursos para el manejo y administración del sistema, deben tener conocimientos en sistemas de información y un dominio total del módulo en particular y un conocimiento general de todos los módulos, y demostrar que ha prestado servicios de capacitación en otras empresas.

La fase de capacitación, será certificada por parte de la Secretaría de Movilidad, la certificación emitida es válida sólo para indicar el cumplimiento del ejercicio académico de capacitación de la plataforma a los funcionarios esto no quiere decir que la plataforma esté funcionando en forma óptima.

Fase de Ajustes y Estabilización: Esta fase corresponde a los ajustes que se deban realizar a la plataforma en cuanto a la funcionalidad de la plataforma, pruebas y el periodo de estabilización, antes de la entrada en funcionamiento.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 107 de 119	

Fase Verificación y Entrega Final: Es el punto final de la etapa de implementación y el inicio de la ejecución a satisfacción de la plataforma. Desde el momento que se firma el documento de recibo a satisfacción de la plataforma tecnológica, se entiende que cualquier novedad por mal funcionamiento deberá manejarse como soporte y garantía del de la misma.

SOPORTE TÉCNICO DURANTE EL TIEMPO DE OPERACIÓN.

Servicio de Soporte: El modelo debe estar planteado para que sea prestado durante el tiempo de garantía del servicio otorgado a la plataforma tecnológica dentro del contrato en los términos y tiempos establecidos en el esquema de niveles de servicio técnico, establecido por la entidad. El proponente debe adjuntar el procedimiento a utilizar para prestar el servicio de soporte técnico. El soporte a usuario final debe prestarse de acuerdo al modelo de escalamiento e incluyendo conceptos de mesa de ayuda o help desk vía Web y los demás canales de comunicación.

El proponente al que se adjudique el presente contrato deberá tener la logística necesaria para prestar un soporte técnico que garantice la funcionalidad de la plataforma no solo durante su implementación sino durante el tiempo que lo utilice la entidad, este debe contar y cumplir con los siguientes servicios, requisitos y especificaciones, denotadas para este ítem.

El proponente deberá proponer y ofrecer para poner en funcionamiento un sistema de registro de solicitudes de soporte, que permitan hacer seguimiento y verificación a las diferentes solicitudes, este software debe apoyar la mesa de trabajo o help desk. La recepción de la notificación del problema, debe prestarse de manera inmediata a la comunicación del problema o dificultad.



Cuando la plataforma, de manera completa o parcial, entre en operación, el proveedor debe ofrecer soporte técnico, durante todo el tiempo de garantía del contrato.

Este soporte debe estar en consonancia con el modelo de escalamiento propuesto por la Secretaría de Movilidad. El servicio de soporte debe ser prestado, dependiendo del nivel escalonamiento asignado por la mesa de trabajo de la siguiente manera:

Nivel de Servicio Técnico

Nivel Atención	Tipo Requerimiento	Condición	Tiempo Atención
----------------	--------------------	-----------	-----------------

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 108 de 119	

Primer Nivel	Son principalmente situaciones de soporte funcional que no requieren ser escalados al grupo desarrollo de software, la incidencia que no afecta la operación del módulo reportado y/o suspenden el servicio parcial o totalmente.	Este es atendido por la mesa de ayuda, corresponden a situaciones de soporte funcional o capacitación. Este tipo de incidencia no afecta el servicio total o parcial del sistema en operación.	Hasta 04 horas hábiles después de haber registrado el ticket en el módulo asignado para este fin.
Segundo Nivel	Son requerimientos atendidos por los profesionales de desarrollo de software y requieren la intervención de un Ingeniero en el módulo, y/o afectan Parcialmente, los procesos no críticos.	Requieren la intervención del ingeniero asignado para soporte del módulo reportado y afecta parcialmente la operación del aplicativo.	Hasta 8 horas hábiles después de haber registrado el ticket.
Tercer Nivel	Son requerimientos atendidos por el profesional (es) de desarrollo y requiere el rediseño o desarrollo de la solución o utilidades a la plataforma.	Son generados por el comité de requerimientos de desarrollo y corresponden a una mejora impulsada por un cambio en la normatividad o una mejora.	(5-8) días hábiles después de la apertura de la solicitud en el módulo para este.

También mediante Internet (remotamente), correo electrónico, línea telefónica fija y celular o por visita asistida. En ningún caso este servicio podrá tener un tiempo de respuesta superior al indicado en el modelo de escalamiento del servicio de soporte.

El proveedor debe realizar el soporte técnico necesario desde la fase inicial de la implementación, migración, haciendo presencia con el grupo de personal requerido en estos términos de referencia, con el fin de garantizar que Alcaldía de Ibagué – Secretaria de Movilidad, pueda realizar el empalme de funcionamiento del nuevo sistema con respecto al anterior.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 109 de 119	

El Soporte deberá ser realizado en forma permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a la Secretaría de Movilidad en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la operación y manejo del sistema.

Todas las actividades realizadas dentro del servicio de soporte deberán documentarse en actas de trabajo o informes periódicos eventuales de avances.

Acompañamiento en la estructuración de los procesos (Parametrización) que garanticen el buen funcionamiento del sistema.

Una vez se empiece a ejecutar el plazo del contrato y superadas las etapas de implementación, migración y ejecución, el contratista prestará el servicio de soporte técnico por el periodo ofrecido como garantía sin costo alguno para la Secretaría de Movilidad.

El proveedor debe corregir y ajustar cualquier desperfecto encontrado en la plataforma instalada.

Soporte en Línea: El oferente debe ofrecer para la prestación del soporte herramientas propias para la cual debe entregar usuario de acceso a la plataforma o puede apoyarse con diferentes herramientas ofimáticas y de TIC. En el horario Siete (7) días por Doce (12) horas.

La plataforma debe entregarse instalada y funcionando de acuerdo a los requerimientos funcionales descritos para cada módulo. Sin embargo, si se identifica en el proceso de implementación que algún requerimiento o utilidad presenta fallas o ausencia y los mismos son de vital importancia para el desarrollo normal del proceso, estos deben ser ajustados y de ser el caso desarrollado por el contratista.



Garantía del servicio: El proveedor de la plataforma, durante el tiempo de garantía debe garantizar la actualización y adecuación de la plataforma por cambios de normatividad, solución de problemas, nuevos reportes, etc. En términos generales el contratista debe garantizar la actualización del sistema de información a fin de dar cumplimiento a los requerimientos por cambios de normas a nivel nacional y local, al igual que las exigidas por los entes de control del estado.

PLAN DE RECURSOS

Recursos computacionales requeridos para la operación del sistema, este debe operar de manera eficiente y óptima sobre la infraestructura tecnológica de la Secretaría de Movilidad de Ibagué (PC de escritorios, portátiles), Sistema de Cableado estructurado y Canal de Internet. En términos generales la plataforma tecnológica de software a contratar debe ser instalado, configurado y puesto en funcionamiento por parte del contratista, no deberá afectar la arquitectura hardware y demás existentes en la secretaría de movilidad.

Si por alguna razón el contratista va desplegar alguna actualización de la plataforma y se advierta alguna eventualidad técnica que pueda generar indisponibilidad del servicio, se hará un análisis

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 110 de 119	

previo del impacto sobre la arquitectura existente frente a los beneficios que genere el servicio para definir si es recomendable o no su instalación y posterior liberación. En términos generales la Secretaría de Movilidad cuenta con equipos de cómputos que funcionan sobre el sistema operativo Windows, en sus versiones (Siete, Ocho y Diez).

Recurso Humano: El equipo mínimo requerido debe estar conformado por las siguientes personas: Un (1) director general del Proyecto, Un (1) coordinador de Proyecto, tres (3) profesionales de implementación y un (1) profesional para soporte permanente en sitio mientras dura el proceso de implementación. No obstante, lo anterior, el contratista debe disponer de todo el personal necesario para garantizar la ejecución total del alcance del contrato.

Establecimiento de Comercio: El oferente debe demostrar que cuenta con establecimiento de comercio o sucursal debidamente autorizado o agencia abierto al público en el Municipio de Ibagué, pues se hace necesario tener certeza que el oferente cuente con los elementos y equipos suficientes para atender de forma INMEDIATA los requerimientos de la Entidad respecto a la plataforma tecnológica, y con plenas facultades administrativas para la toma de decisiones, en el evento de requerirse.

Esta información se constató en el Registro Mercantil de la Cámara de Comercio de la persona natural o en el certificado de existencia y representación legal de la persona jurídica.

Para efectos de establecer este requisito, se tomó como referencia el proceso AI-MC-65-2024 publicado por la entidad en el portal SECOP II.

LA ALCALDÍA DE IBAGUÉ SECRETARIA DE MOVILIDAD se reserva el derecho de solicitar el cambio del personal cuando considere que las circunstancias así lo ameriten. El contratista debe acatar la solicitud de la secretaría de movilidad y realizar el cambio de personal en el plazo establecido.



La experiencia del personal relacionado para desarrollar el proyecto debe ser certificada por la empresa en la cual éste prestó sus servicios. El contratista debe presentar las certificaciones del personal a la secretaría de movilidad. La secretaría de movilidad podrá verificar la autenticidad de las certificaciones contactando con las empresas que las emitieron.

CONDICIONES DE CARÁCTER TECNOLÓGICO

PLATAFORMA TECNOLÓGICA, No hay restricciones de plataforma para el servidor de aplicaciones

La plataforma tecnológica que almacena y gestiona las aplicaciones y gestor base de datos debe corresponder al modelo de servicio Nube (este servicio debe incluir Datacenter, Gestor de Base datos, seguridad perimetral, seguridad física y servidores) con una disponibilidad de servicios: 99.95% para componentes transaccionales y 99.9% para proceso de backup.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 111 de 119	

Este servicio como se denoto anteriormente debe estar incluido dentro de la solución de software ofrecida.

La plataforma y el servicio en la nube híbrida debe estar en capacidad para resolver toda la transaccionalidad generada por aproximadamente 100 usuarios de lectura y escritura y 50 usuarios de consulta tipo web.

El Proveedor debe suministrar la plataforma para ambiente de red, motores de bases de datos y aplicativos debidamente licenciados de cada uno de los productos a utilizar del sistema de información.

Integralidad: El sistema a proveer deberá tener un modelo de datos único, que garantice la integridad e integralidad de los datos, la filosofía de este modelo es la de asegurar una única versión de la verdad. Todas las transacciones realizadas en el sistema aseguran la afectación inmediata y en línea sobre todas las tablas y datos relacionados, evitando con esto procesos de conciliaciones, re-procesamientos, procesos batch, etc.

Mejoras en la Funcionalidad: La Alcaldía de Ibagué – Secretaria de Movilidad, contará por parte del contratista, mientras dure el término de garantía del contrato con la adecuación permanente de módulos que mejoren la funcionalidad de los sistemas, estas adecuaciones o ajustes se pueden dar por cambios normativos o de procedimiento que tengan incidencia directa en los procesos cubiertos por el contrato deberán ser implementados por parte del contratista.

El contratista debe proveer un software aplicativo que funcione con capa Web a nivel de intranet, este mismo debe tener interfaces a nivel de extranet que le permita a la comunidad en general acceder a los servicios, a través del portal de Internet de la Alcaldía de Ibagué.

GESTIÓN DE SEGURIDAD DEL SISTEMA



La plataforma debe ser totalmente parametrizable, tener ajustes y reversión de operaciones, alternativas de capturas de información y validación de datos, y todas las pantallas o ventanas de captura deben tener ayudas en línea. Toda la información debe quedar registrada tanto en la auditoría del aplicativo como en la BD.

El sistema debe contar con las opciones de importar y exportar datos básicos en archivos planos.

La solución debe manejar diferentes niveles de seguridad, acceso y perfiles para cada usuario. Las opciones deben incluir la creación, modificación e inactivación de información sobre tablas para un usuario. Por ningún motivo se debe permitir borrar registros, se debe contar con la posibilidad de inactivación.

El sistema debe contar con módulos paramétricos para gestionar la creación de usuarios y privilegios asignados.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 112 de 119	

Deberá contener un sistema de auditoría propio del aplicativo, independiente al esquema del gestor de BD, este debe tener pistas de auditoría como quien realizó la operación, fecha y hora de operación, fecha y hora de registro del documento, usuario, número del documento, dirección IP, etc.

La solución ofrecida debe permitir un manejo integral de la información, de tal forma que pueda ser utilizada y/o consultada por los usuarios de los diferentes módulos ajustados a sus respectivos niveles de acceso.

Garantizar la trazabilidad de las operaciones ejecutadas en tiempo, duración, lugar, y privilegios del usuario que las ejecuta.

Respaldo en línea de las transacciones que son ejecutadas en la base de datos, debe corresponder al definido al modelo de servicio Nube (este servicio debe incluir Datacenter, Gestor de Base datos, seguridad perimetral, seguridad física y servidores).

Respaldo en servidores, tanto de datos como en aplicaciones, con la capacidad de entrar en operación al definido en el ítem servicio al modelo de servicio Nube (este servicio debe incluir Datacenter, Gestor de Base datos, seguridad perimetral, seguridad física y servidores).

Ninguna transacción debe ser ejecutada directamente en la base de Datos. Todas las transacciones deben estar implementadas en funcionalidades a nivel de aplicación para que sean ejecutadas por los usuarios responsables de cada proceso.

Las tareas de administración de la Base de Datos deben estar independientes a labores de la administración y operación del sistema.



Todos los recursos y funcionalidades desplegadas deben requerir autenticación con el ánimo de evitar el acceso de usuarios no autorizados, analizando el rol de los usuarios antes de servir la aplicación o utilidad. Excepto para aquellas que estén desplegadas o publicadas como acceso público.

El sistema de registro de archivos tipo LOG, deben estar salvaguardados de acuerdo con los niveles de servicio implementados por el gestor BD.

El sistema debe garantizar que todos los documentos anexos a la aplicación en los diferentes procesos deben hacer parte integral de la base de datos, por lo que se pueda garantizar la seguridad y permanencia de los documentos oficiales sin que puedan ser modificados o se corra el riesgo de pérdida de los mismos.

El contratista debe presentar a la entidad un plan de continuidad y manejo de incidentes, para garantizar la prestación del servicio, ante eventos de desastre o interrupciones mayores.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001		
		FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES		Versión: 01
				Fecha: 20/01/2023
				Página 113 de 119

El contratista está en la obligación de conocer, respetar, cumplir y hacer cumplir las políticas de seguridad de la información adoptadas por la Alcaldía de Ibagué, en especial las referidas a acuerdos con terceros, a fin de garantizar la integridad, disponibilidad y confidencialidad de la información.

La Alcaldía de Ibagué – Secretaria de la Movilidad es la propietaria de la información contenida en la base de datos, por lo tanto, al momento de la terminación de la relación contractual, esta será entregada por el contratista, tanto la estructura como los datos, garantizando la portabilidad de los mismos.

Una vez culmine la relación contractual, el contratista se compromete a brindar el soporte de empalme mientras la Alcaldía de Ibagué concluye el esquema de contratación, el cual puede generar una continuidad al contrato o el cambio de operador de plataforma tecnológica, razón por la cual el contratista saliente debe suministrar la base de datos actual a la secretaria de movilidad a través del o los backups ejecutados.

DOCUMENTACIÓN

El Proponente que resulte favorecido en el presente proceso de contratación, debe entregar mínimo la siguiente documentación de los componentes de la solución suministrada:

Manual de Usuario en línea: Debe contener la descripción de las funciones del sistema general y de cada uno de los módulos en particular y su forma de operarlo por parte del usuario final, descripción de la estructura de menús, descripción de menús y pantallas, uso de ayudas interactivas, descripción de formas y reportes, y un glosario de términos orientado a los procesos que los usuarios van a efectuar con el sistema de información.

Esta documentación debe ser actualizada y entregada a la Alcaldía de Ibagué, siempre que se produzcan actualizaciones o modificaciones al software, bien sea durante la implementación, el periodo de garantía o en los posteriores contratos de Mantenimiento y Soporte, en forma magnética sin ninguna restricción.



La documentación debe ser suministrada y hacer parte de una utilidad del aplicativo.

Los manuales del sistema, no deberán tener restricciones para impresión en papel, con el fin de que Alcaldía de Ibagué, pueda reproducirlos cada vez que los necesite.

NOTA 1: Los documentos y requisitos exigidos en el proceso deberán presentarse por medio de la plataforma SECOP II.

NOTA 2: El proponente que radique documentos de forma física en la oficina de contratación o cualquier otra dependencia de la administración NO LE SERÁN RECIBIDOS, y en caso de ser recibidos SERÁN DEVUELTOS sin revisar por la entidad, toda vez que EL ÚNICO MEDIO IDÓNEO PARA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA ES LA PLATAFORMA SECOP II.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº 80013389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-44-PRO-CG-001</p>	
	<p>FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 20/01/2023</p>	
		<p>Página 114 de 119</p>	

NOTA 3: El Municipio solamente absolverá dudas, inquietudes, sugerencias, observaciones, etc; por medio de la plataforma SECOP II, por lo cual no se recibirán proponentes en las instalaciones de la Dirección de Contratación, ni en la Secretaría de Gobierno, ni vía telefónica, y/u otro medio de comunicación diferente al establecido en la plataforma SECOP II.

Cualquier duda o inquietud que tengan los proponentes sobre el manejo de la plataforma SECOP II, deberán comunicarse a la línea nacional gratuita establecida en la plataforma de Colombia Compra Eficiente, donde cuentan con un equipo de profesionales y técnicos expertos en la plataforma para resolver las inquietudes.

Cualquier cambio o modificación en las especificaciones incluidas en la oferta respecto a lo fijado por el Municipio generará la no acreditación del requisito.

EN EL VALOR PROPUESTO SE DEBERÁN INCLUIR COSTOS DE PREPARACIÓN DE LA OFERTA, IMPUESTOS, GASTOS DE LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO, ADEMÁS QUE SE DERIVEN Y QUE SEAN DE CARGO DEL OFERENTE.

c. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

En cumplimiento del objeto descrito anteriormente, se considera necesario el desarrollo de las siguientes obligaciones específicas:

El contratista se obliga para con el municipio a:



- 1) XXXXXXXXXXXX
- 2) XXXXXXXXXXXX
- 3) XXXXXXXXXXXX

PLAZO: XXXXXXXX contado a partir de la firma del acta de inicio, previo cumplimiento de requisitos de legalización y perfeccionamiento.

Y Forma de entrega (cuando aplique)

Nombre del proponente _____
 Nombre del Representante Legal _____
 C. C. No. _____ de _____
 (Firma del proponente o de su Representante Legal)

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 115 de 119	

ANEXO N° 8 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [Dirección de la Entidad]
 [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
 Objeto:

Estimados Señores:

Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:



1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre integrante	del	Compromiso (%) ⁽¹⁾

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina **CONSORCIO** _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'



	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 116 de 119	

- 7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
- 8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]
- 9. El Domicilio del Consorcio es:
 - Dirección de correo _____
 - Dirección electrónica _____
 - Teléfono _____
 - Telefax _____
 - Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

 [Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

 [Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
		Versión: 01	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Fecha: 20/01/2023	
		Página 117 de 119	

ANEXO N° 9 -DOCUMENTO CONSTITUTIVO DE LA UNIÓN TEMPORAL

Señores
[NOMBRE DE LA ENTIDAD]
 [Dirección de la Entidad]
 [Ciudad]

REFERENCIA: Proceso de Contratación No. [Incluir número del Proceso de Contratación], en adelante el "Proceso de Contratación"
Objeto:



Estimados Señores:
 Los suscritos, [nombre del Representante Legal del integrante 1] y [nombre del Representante Legal del integrante 2] debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de [nombre o razón social del integrante 1] y [nombre o razón social del integrante 2], respectivamente, manifestamos por medio de este documento, que hemos convenido asociarnos en unión temporal, para participar en el Proceso de Contratación y, por lo tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio no será inferior al del plazo de ejecución del contrato y mínimo 30 meses adicionales contados a partir de la fecha del cierre del Proceso de Contratación.
2. El Consorcio está integrado por

Nombre integrante	del	Compromiso (%) ⁽¹⁾

⁽¹⁾ El total de la columna, es decir la suma de los porcentajes de compromiso de los integrantes, debe ser igual al 100%.

3. El Consorcio se denomina CONSORCIO _____.
4. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria.
5. En caso de resultar adjudicatario, la facturación del Proponente la realizará: [Nombre del integrante o nombre de todos los integrantes].
6. El representante del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del Contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.

 <p>Alcaldía de IBAGUÉ Nº 800113389-7</p>	<p>PROCESO: GESTION CONTRACTUAL</p>	<p>Código: FOR-44-PRO-CG-001</p>	
	<p>FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES</p>	<p>Versión: 01</p>	
		<p>Fecha: 20/01/2023</p>	
		<p>Página 118 de 119</p>	



7. El representante suplente del Consorcio es _____ [indicar el nombre], identificado con C. C. No. _____ de _____, quien está expresamente facultado para firmar, presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación del contrato, firmarlo y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto de su ejecución y liquidación, con amplias y suficientes facultades.
8. El Señor[a] _____ [indicar el nombre del representante legal del consorcio] acepta su nombramiento como representante legal del CONSORCIO [Nombre del Consorcio]

9. El Domicilio del Consorcio es:
 - Dirección de correo _____
 - Dirección electrónica _____
 - Teléfono _____
 - Telefax _____
 - Ciudad _____

En constancia, se firma en _____, a los ____ días del mes de _____ de 20XX.

[Nombre y firma del Representante Legal de cada uno de los integrantes]

[Nombre y firma del Representante Legal del Consorcio]

	PROCESO: GESTION CONTRACTUAL	Código: FOR-44-PRO-CG-001	
	FORMATO: PROYECTO PLIEGO DE CONDICIONES	Versión: 01	
		Fecha: 20/01/2023	
		Página 119 de 119	

**ANEXO N° 10
MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA GENERAL**

CONTRATO	OBJETO	VALOR (\$)	FECHA DE INICIO	FECHA TERMINACIÓN	DEVR. SMMMLV	N° RUP
SUMATORIA						

'La versión vigente y controlada de este documento, solo podrá ser consultada a través de la plataforma institucional establecida para el Sistema Integrado de Gestión; la copia o impresión de este documento será considerada como documento NO CONTROLADO'