ALCALDÍA DE APARTADÓ

SECRETARIA GENERAL Y DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS

PLIEGO DE CONDICIONES DEFINITIVO

SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA Nº 004 DE 2026

"FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES A TRAVES ACTUALIZACIÓN DE LA SUITE NEPTUNO INSTALADA Y EL UPGRADE QUE INCLUYE LOS SOFTWARE DE (VENTANILLA ÚNICA, PQRSD, RACIONALIZACION TRÁMITES EN LÍNEA (20 TRAMITES), SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y POLITICAS MIPG) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE APARTADÓ"

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ABRIL DE 2026

CONVOCATORIA VEEDURÍAS CIUDADANAS

El MUNICIPIO DE APARTADÓ (ANTIOQUIA), convoca a la comunidad y a las veedurías ciudadanas legalmente establecidas, para que ejerzan control social, formulen recomendaciones escritas y oportunas e intervengan y desarrollen su actividad durante las etapas pre-contractual, contractual y post-contractual en el presente proceso de selección, de conformidad con lo establecido en el artículo 66 de la Ley 80 de 1993, El pliego de condiciones y sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública –SECOP II– http://www.colombiacompra.gov.co.

Los interesados pueden presentar observaciones al presente documento en la oportunidad establecida para el efecto en el Cronograma de Actividades

ALCALDÍA DE APARTADÓ

INTRODUCCIÓN
TÍTULO I

ANTECEDENTES

El MUNICIPIO DE APARTADÓ – ANTIOQUIA es una entidad pública del orden municipal que en adelante para todos los efectos de este documento se denominará **EL MUNICIPIO** y cuenta con los recursos necesarios para llevar a cabo el objeto de la presente **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**.

El proponente deberá examinar cuidadosamente el presente pliego de condiciones, con el fin de que su oferta se ajuste en su totalidad al mismo y tener en cuenta que las reglas en él contenidas son de obligatorio cumplimiento en caso de que le sea adjudicado el contrato.

Si el proponente encuentra discrepancias u omisiones en el pliego de condiciones o en los demás documentos que forman parte del presente proceso de Selección Abreviada por Subasta inversa o si tiene alguna duda en cuanto al significado o sobre algún punto del pliego deberá dirigirse por escrito por medio del Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**– http://www.colombiacompra.gov.co dentro del término establecido en el cronograma, en caso de no hacerlo se entenderá que no existen dudas y que acepta totalmente las condiciones del proyecto de pliego de condiciones.

El proyecto de pliego de condiciones y el pliego de condiciones definitivo, así como cualquiera de sus anexos está a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – **SECOP II**– http://www.colombiacompra.gov.co/sistema-electronico-de-contratacion-publica.

ASPECTOS GENERALES

PROGRAMA PRESIDENCIAL "LUCHA CONTRA LA CORRUPCIÓN"

En el evento de conocerse casos especiales de corrupción en las entidades del Estado, se debe reportar el hecho al Programa Presidencial "Lucha contra la Corrupción" a través de los números telefónicos: (1) 560 10 95, (1) 565 76 49, (1) 562 41 28; vía fax al número telefónico: (1) 565 86 71; la línea transparente del programa, a los números telefónicos: 01 8000 913 040 o (1) 560 75 56; en el correo electrónico: webmaster@anticorrupción.gov.co; al sitio de denuncias del programa, en el Portal de Internet: www.anticorrupción.gov.co; correspondencia o personalmente, en la dirección Carrera 8ª Nro. 7–27, Bogotá, D.C.

En todas las actuaciones derivadas de las estipulaciones del presente Pliego de Condiciones y del contrato que forma parte del mismo, el proponente obrará con la transparencia y la moralidad que la Constitución Política y las leyes consagran. En el caso en que la Alcaldía de Apartadó – Antioquia comprobare hechos constitutivos de corrupción por parte de un proponente durante el proceso de selección, sin perjuicio de las acciones legales a que hubiere lugar, podrá **RECHAZAR LA RESPECTIVA PROPUESTA.**

Si los hechos constitutivos de corrupción tuvieren lugar dentro del plazo de ejecución del contrato, tales circunstancias podrán dar lugar a la declaratoria de caducidad, de conformidad con las reglas previstas para el efecto en la ley y en el respectivo contrato.

PRINCIPIO DE TRANSPARENCIA

El Municipio de Apartadó – Antioquia a través de las dependencias correspondientes garantizará a los proponentes y a la ciudadanía en general, en el presente proceso contractual que los interesados tendrán derecho a conocer y controvertir los informes, conceptos y decisiones que se rindan y adopten fundados en criterios razonables; para lo cual se establecieron las etapas que les permiten el conocimiento de tales actuaciones y les otorga la posibilidad de expresar observaciones. Con ello se establece control adicional sobre el proceso contractual y se constituye evidente previsión de moralidad administrativa.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Todas las actuaciones de la Administración Municipal, dentro de este proceso contractual, serán públicas y los expedientes que las contengan estarán abiertos al público. La Alcaldía de Apartadó - Antioquia, expedirá copias del Pliego de Condiciones a solicitud de cualquier persona observando las disposiciones contenidas en el Código de Procedimiento Administrativo y de lo Contencioso Administrativo.

En cumplimiento del principio de transparencia, se garantiza que en el Pliego de Condiciones se encuentran consagrados, los requisitos y objetivos necesarios para participar en el presente proceso de selección; que se encuentran definidas las reglas objetivas, justas, claras y completas que permitirán la elaboración de ofrecimientos de la misma índole; que se encuentran definidas con precisión las condiciones de costo y calidad de los servicios solicitados, necesarios para la ejecución del contrato, todo lo cual tiene relación con el equilibrio económico contractual y las garantías que deben otorgarse; que no existen condiciones y exigencias de imposible cumplimiento, ni exenciones de responsabilidad, derivadas del erróneo suministro de datos, informes o documentos; que las reglas consagradas no inducen a error a los proponentes y contratistas y no los llevan a formular ofrecimientos de extensión ilimitada o que dependan de la voluntad exclusiva de la Entidad. Por último, la Administración Municipal, garantiza que no actuarán con desviación o abuso de poder y que ejercerá sus competencias exclusivamente para los fines previstos en la ley.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

TITULO II

INFORMACIÓN Y PRINCIPIOS GENERALES
RECOMENDACIONES GENERALES

El proponente deberá tener en cuenta la siguiente información:

a) Leer cuidadosamente el presente pliego de condiciones y sus adendas antes de elaborar la propuesta en el presente proceso de selección.

b) Estos pliegos de condiciones contienen los parámetros, directrices e información que son de obligatorio cumplimiento por parte de los proponentes que deseen participar.

c) Queda entendido que con la presentación de la propuesta se acogen y aceptan todas las condiciones estipuladas en el presente pliego, en los formularios, anexos y en la ley.

d) La propuesta debe ser enviada por medio de la plataforma **–SECOP II–** **http://www.colombiacompra.gov.co** en el orden exigido en el pliego de condiciones para facilitar su estudio

e) El envío de la propuesta, constituye evidencia del pleno conocimiento de las condiciones contenidas en los pliegos de condiciones, adendas, los formularios, anexos y demás documentos.

f) La presentación de la propuesta indica igualmente que el proponente está enterado a satisfacción en cuanto al alcance del objeto a contratar y que ha tenido en cuenta todo lo anterior, para definir las obligaciones que se adquieren en virtud del contrato que se celebrará.

g) El proponente se compromete con la entidad contratante a manejar la información suministrada en estos pliegos de condiciones con la debida seriedad y seguridad.

h) Para la selección del Contratista se aplicarán los principios de economía, transparencia y responsabilidad, contenidos en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, Ley 1882 de 2018 ley 1474 de 2011 y los postulados que rigen la función pública.

i) Es política de la entidad exigir la observancia de las más elevadas normas éticas durante el proceso de selección y ejecución de los contratos. Para dar cumplimiento a esta política la entidad adopta estrictamente los compromisos del Sector Público incorporados en el Pacto sobre Ética Pública y Privada en la Contratación Estatal y exige que los proponentes y futuros contratistas asuman los siguientes compromisos:

- Apoyar al Estado en el cumplimiento de sus deberes misionales, contribuir a la satisfacción de las necesidades colectivas y al progreso del municipio de APARTADÓ - ANTIOQUIA.
- Cumplir con las disposiciones, principios y mandatos del ordenamiento jurídico, en especial, las normas que regulan la contratación pública y las cláusulas de los contratos que se suscriban.
- Respetar el cumplimiento de las normas de Derechos Humanos, especialmente las relacionadas con la no contratación de menores, el respeto a las condiciones mínimas de trabajo y la no discriminación de género.
- Emplear los sistemas de información diseñados para apoyar la gestión pública, tales como el SIRI de la Procuraduría General de la Nación.
- Abstenerse de dar o prometer gratificaciones, dádivas, regalos, propinas, remuneraciones, premios o tratos preferenciales a los servidores públicos comprometidos en los procesos contractuales.
- Colaborar con el Estado en la vigilancia y control de los procesos de contratación pública.
- Velar por la libre competencia en todas las etapas de los procesos contractuales del Estado.
- Dar a conocer a las autoridades competentes y a la ALCALDÍA MUNICIPAL DE

ALCALDIA DE APARTADÓ

APARTADÓ - ANTIOQUIA, las maniobras fraudulentas o prácticas indebidas de los competidores que pretendan influir en la adjudicación de un contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficio.

- Cumplir oportunamente con sus obligaciones contractuales para evitar las dilaciones, los retardos y sobrecostos.
- Tener en cuenta las realidades objetivas del mercado y las necesidades del servicio público, evitando la presentación de ofertas con precios artificialmente bajos o la proposición de plazos o términos que no puedan ser cumplidos.
- Utilizar y aplicar productos, procesos y tecnologías limpias que garanticen la conservación del medio ambiente y el equilibrio del ecosistema.
- Evitar por todos los medios, la improvisación, el despilfarro de recursos públicos y la eventual ocurrencia de conflictos que generen cargas injustificadas para el Estado.
- Abstenerse de participar en los procesos contractuales cuando se encuentren incursos en alguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses o tenga pendiente el cumplimiento de obligaciones fiscales o parafiscales.
- Abstenerse de participar en aquellos procesos contractuales que sean incompatibles con su objeto social y con las reales capacidades técnicas y financieras de la empresa.
- Prever y dar a conocer los riesgos que puedan derivarse del proceso contractual a través de una adecuada planeación financiera y tributaria.
- Presentar oportunamente a la entidad contratante las objeciones a los estudios y documentos previos, proyectos de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos.
- Abstenerse de realizar cualquier tipo de maniobras fraudulentas o prácticas indebidas con el propósito de asegurar la adjudicación del contrato o la obtención de cualquier tipo de beneficios ilícito durante su ejecución y liquidación.
- Informar a la entidad pública contratante, las circunstancias sobrevivientes que llegaren a presentarse durante las fases de adjudicación o ejecución contractual y que sean constitutivas de inhabilidad, impedimento o conflicto de interés.
- Cuando en desarrollo del contrato ocurran hechos imprevisibles que afecten la ecuación económica del mismo, propiciar un acuerdo con la entidad pública para la revisión o ajuste de las cantidades, precios, valores y plazos inicialmente pactados, que no atenten contr el interés colectivo y no perjudiquen el erario público.
- Cumplir cabal y fielmente los ofrecimientos y compromisos contenidos en la oferta, particularmente en todo lo relacionado con las condiciones y plazos de la ejecución del contrato y con la calidad de los bienes y servicios ofrecidos.

INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES

Antes de presentar su propuesta, el interesado deberá verificar que no se encuentre incurso dentro de las causales de inhabilidad e incompatibilidad para contratar con el Municipio de Apartadó – Antioquia, establecidas en la Constitución y la Ley.

REGULACIÓN JURÍDICA

En virtud de la Ley 1150 de 2007 “por medio del cual se introducen medidas para la eficiencia y la transparencia en la Ley 80 de 1993 y se dictan otras disposiciones generales sobre la contratación con recursos públicos” y en desarrollo del Decreto 1510 de 2013 “Por el cual se reglamenta el sistema de compras y contratación pública”, los procesos de selección se rigen bajo los principios de igualdad, eficacia, celeridad, economía, imparcialidad y publicidad previstos en los artículos 209 y 123 de la Constitución Política como reglas que deben aplicar las entidades del Estado para el cumplimiento de su función administrativa.

En ese orden de ideas, en materia contractual la Ley señaló que la escogencia del contratista se deberá efectuar con arreglo a las diferentes modalidades de selección como son la licitación pública, la selección abreviada por subasta inversa, el concurso de méritos y la contratación directa; siempre y cuando cumplan con las disposiciones contempladas para cada una de ellas.

Teniendo en cuenta el objeto, las características y el valor del contrato a celebrar, la modalidad a utilizar es la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

CONSULTA Y ADQUISICIÓN DE LOS PLIEGOS DE CONDICIONES

Los Pliegos de Condiciones del presente proceso se podrán consultar en y sus anexos están a disposición del público en general en el Sistema Electrónico de Contratación Pública – Plataforma **SECOP II**– http://www.colombiacompra.gov.co., al igual que en la **Oficina Jurídica ubicada en el tercer piso oficina 303 del Centro Administrativo Municipal, ubicada en la carrera 100 Nro.103 A -02 Apartadó- Antioquia**

Quienes deseen podrán obtener fotocopias de los pliegos de condiciones, para lo cual se deberá cancelar el valor de las mismas conforme al parágrafo 4º del artículo 2º de la ley 1150 de 2007.

Cada proponente sufragará todos los costos, tanto directos como indirectos, relacionados con la preparación y presentación de su propuesta, por lo cual **LA ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ** no será responsable en ningún caso de dichos costos, cualquiera que sea el resultado del proceso de contratación.

Igualmente corresponderá al proponente la responsabilidad de determinar, evaluar y asumir los impuestos, tasas y contribuciones, así como los demás costos tributarios y de cualquier otra naturaleza que conlleve la celebración del contrato, según la asignación de costos prevista en los presentes Pliegos de Condiciones, para lo cual se recomienda a los proponentes obtener asesoría calificada.

INTERPRETACIÓN Y ACEPTACIÓN DEL PLIEGO DE CONDICIONES

En el presente proceso de selección primará lo sustancial sobre lo formal, garantizando la vigencia de los principios que rigen la Función Pública – Artículo 209 de la Constitución Política de Colombia- en especial los principios que rigen la contratación estatal como la Transparencia, Economía Responsabilidad, Publicidad y Selección Objetiva.

Con la presentación de la propuesta, el proponente manifiesta que estudió el pliego de condiciones y todos los documentos del proceso, que obtuvo las aclaraciones sobre las estipulaciones que haya considerado inciertas o dudosas, que conoce la naturaleza del objeto a contratar, sus costos y el tiempo de ejecución, que formuló su propuesta de manera libre, seria, precisa y coherente.

Las interpretaciones o deducciones que el proponente o interesado haga de lo establecido en este pliego de condiciones, serán de su exclusiva responsabilidad, por lo tanto, el Municipio de Apartadó – Antioquia no será responsable por descuidos, errores, omisiones, conjeturas, suposiciones u otros hechos en que incurra el proponente que le sean desfavorables y que puedan incidir en la elaboración de su propuesta. El hecho de que el proponente no se informe y/o documente debidamente sobre los detalles y condiciones bajo los cuales serán ejecutados los servicios objeto del presente proceso, no se considerarán como fundamento válido de futuras reclamaciones.

COMUNICACIONES

Las comunicaciones en el marco del Proceso de Contratación deben hacerse por medio del portal del **SECOP II.**

La correspondencia electrónica debe ser enviada al http://www.colombiacompra.gov.co

La comunicación debe contener: (a) el número del presente Proceso de Contratación **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA NRO.004/2026**; (b) los datos del remitente que incluyen nombre, dirección física, dirección electrónica y teléfono; (c) identificación de los anexos presentados con la comunicación.

EL PROPONENTE DEBERÁ ELABORAR UN OFICIO DEBIDAMENTE FIRMADO, CON CÉDULA DE CIUDADANÍA, DIRECCIÓN Y TELÉFONO Y CON EL LOGOTIPO DE LA EMPRESA (SI LO TIENE). NO SE RESPONDERÁN OBSERVACIONES NI SOLICITUDES DE ACLARACIÓN A QUIEN LA ELABORE DIRECTAMENTE DESDE EL CORREO ELECTRÓNICO SIN CUMPLIR CON ESTOS REQUISITOS O QUIEN UTILICE TÉRMINOS INCULTOS

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Las reglas aplicables a la presentación de las Ofertas se encuentran en el presente documento.

Las comunicaciones y solicitudes enviadas a la Alcaldía Municipal de Apartadó por canales distintos a los mencionados solo serán tenidas en cuenta para los propósitos del Proceso de Contratación cuando sean radicadas a través del canal que corresponda. la Alcaldía Municipal de Apartadó debe responder las comunicaciones recibidas por escrito enviado a la dirección física o electrónica señalada en la comunicación que responde.

La modificación del pliego de condiciones y a los plazos y términos del proceso de selección establecidos en el cronograma, se realizará a través de adendas.

En el cronograma de la selección abreviada por subasta inversa se señalará el plazo máximo dentro del cual puedan expedirse adendas, para que los proponentes cuenten con el tiempo suficiente que les permita ajustar sus propuestas a las modificaciones realizadas. La Alcaldía Municipal de Apartadó podrá expedir adendas a más tardar el día hábil anterior al vencimiento del plazo para presentar ofertas a la hora fijada para tal presentación. La publicación de las adendas se realizará en días hábiles entre las 7 a.m y las 7 p.m artículo 2.2.1.1.2.2.1. del Decreto 1082 de 2015.

INDISPONIBILIDAD EN EL SECOP II

Los documentos y reportes de fallas en el servicio de la herramienta SECOP II se deberán hacer al correo electrónico contratacion@apartadó.gov.co Dando cumplimiento a lo dispuesto en el protocolo de indisponibilidad definido por Colombia Compra Eficiente, que entró en vigencia desde el 19 de noviembre de 2018, se informa a los posibles oferentes el manejo de las situaciones cuando se presente alguna indisponibilidad de la plataforma SECOP II. Para efectos de unificar las dos situaciones nos permitimos indicar los procedimientos para cada una de ellas así:

- **Fallas Generales:** Son aquellas que afectan el normal funcionamiento de la plataforma y se presentan para todos sus usuarios. Si se presentan estas Fallas, Colombia Compra Eficiente expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma en el siguiente enlace https://www.colombiacompra.gov.co/secop-ii/indisponibilidad-en-el-secop-ii
- **Fallas Particulares:** Son las que se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso de contratación en específico. Estos casos particulares son certificados por la Mesa de servicio de Colombia Compra Eficiente mediante un correo electrónico que responde al caso radicado por el Proveedor o Entidad Estatal a través del formulario de soporte disponible en https://www.colombiacompra.gov.co/soporte/formulario-de-soporte. En el correo Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado que habilitará, tanto a la Entidad Estatal como al Proveedor, para hacer uso del Protocolo de indisponibilidad.

El protocolo de indisponibilidad que resumimos en este aparte, aplica cuando se presentan fallas dentro de las cuatro (4) horas calendario previo al evento, y en el caso de la subasta, durante la ejecución de esta. Cuando se presente una falla general con certificado de indisponibilidad o Falla Particular certificada, no se debe hacer uso de los mensajes del SECOP II como mecanismo de comunicación hasta tanto no se certifique que se superó la Falla, ya que los mensajes podrían estar afectados por esta y no llegar, o llegar con retraso. Procedimiento en caso de falla general: En cualquier Evento de Falla General certificada por Colombia Compra Eficiente, el Municipio de Apartadó recibirá los diferentes documentos en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo y adicionalmente adjuntar el certificado de indisponibilidad generado por Colombia Compra Eficiente. A continuación se indican los diferentes eventos del proceso así: a. Presentación de ofertas: Cuando el cierre fue afectado por una falla general, todos los oferentes deberán enviar un correo electrónico al establecido en la parte inicial de este capítulo, previo al momento del cierre del proceso donde se indique la imposibilidad de cargar la oferta y se aporte el certificado de indisponibilidad expedido por Colombia Compra Eficiente, en el que se certifique la indisponibilidad en las 4 horas calendario previas al cierre. Además del certificado el correo deberá contener: a. el

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

número de Proceso; b. el nombre del usuario en la plataforma c. nombre de la cuenta del proponente que quiere presentar la oferta; d. el NIT o cédula del Proveedor. No serán aceptadas ofertas con correos electrónicos que manifiestan la imposibilidad de presentar oferta enviados después de la fecha y hora de cierre, siendo esta una causal de rechazo por presentación extemporánea. Cuando el cierre fue afectado por una falla general, la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 16 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas. Se exceptúan el proceso de mínima cuantía, o régimen especial con oferta donde la entidad recibirá la oferta en el correo electrónico establecido en la parte inicial de este capítulo, durante las 8 horas hábiles de la entidad siguientes al momento previsto para el cierre o plazo máximo de recepción de ofertas.

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

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

POSIBILIDAD DE CONVOCATORIA PÚBLICA LIMITADA A MICRO, PEQUEÑAS O MEDIANAS EMPRESAS MIPYMES

De conformidad con lo establecido en el artículo 5 de la Ley 1860 de 2021, que modifica la disposición consagrada en el artículo 2.2.1.2.4.2.2 del decreto 1082 de 2015 la convocatoria del presente proceso de selección abreviada de Subasta Inversa se limitará a Mipyme, siempre que se verifiquen los siguientes requisitos:

EN TODO CASO PARA QUE LA CONVOCATORIA SE LÍMITE A MIPYME DEPARTAMENTALES O MUNICIPALES SE REQUERIRÁ EL CUMPLIMIENTO DE LOS SIGUIENTES REQUISITOS:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme nacionales para limitar la convocatoria a Mipymes Departamentales y/o municipales (según sea el caso).
3. La condición de Mipyme se acreditará con un certificado expedido por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo o el contador, en el cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación.

La convocatoria puede ser limitada a Mipyme nacionales domiciliada en el departamento de Antioquia o el municipio de Apartadó. La Mipyme debe acreditar su domicilio con el registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa.

La manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mipyme debe presentarse a más tardar el día hábil anterior a la fecha prevista para la apertura del proceso, acreditando la condición de Mipyme a través de la presentación de una certificación expedida por el representante legal y el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, o el contador, en la cual conste que la Mipyme tiene el tamaño empresarial establecido de conformidad con la ley.

En las convocatorias limitadas, la Entidad Estatal debe aceptar solamente las ofertas de Mipyme, Consorcios o Uniones Temporales formados únicamente por Mipyme y promesas de sociedad futura suscritas por Mipyme.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Las Mipymes que participen en la convocatoria limitada deben garantizar la satisfacción de las condiciones técnicas y económicas requeridas en la contratación.

La solicitud de limitación a Mipyme deberá realizarse a través del módulo de mensajes del SECOP II y en términos anteriormente descritos.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

TITULO III.
CONDICIONES DEL PROCESO

CAPITULO I

1.1. INDICACIONES PRELIMINARES:

1. Las personas interesadas en presentar propuestas deberán verificar que no se encuentren incursas en inhabilidad o incompatibilidad general o especial para contratar con la Alcaldía Municipal de Apartadó - Antioquia.

2. El proponente deberá cumplir con las condiciones y reunir los requisitos aquí exigidos.

3. Se deberán seguir las instrucciones que se imparten en este Pliego de Condiciones para la elaboración de la respectiva propuesta.

4. Los proponentes, por la sola presentación de su propuesta, autorizan a la Entidad para verificar toda la información contenida en la misma.

5. Los proponentes deberán asegurarse de cumplir con todas y cada una de las exigencias realizadas en el presente pliego de condiciones.

1.2. PARTICIPANTES

En el presente proceso de selección podrán participar personas jurídicas, nacionales o extranjeras, privadas o públicas, individualmente, en consorcio o en unión temporal que se encuentren legalmente constituidas en el país, que a la fecha de cierre del presente proceso de selección se encuentren inscritas, calificadas y clasificadas en el Registro Único de Proponentes de la respectiva Cámara de Comercio, en alguna de las clasificaciones requeridas en el presente pliego.

En caso de presentarse propuestas por consorcios o uniones temporales conformadas por una Cooperativa y una empresa, NO OPERARÁN LAS PRERROGATIVAS DE LA COOPERATIVA, DE ACUERDO CON LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 6º NUMERAL 2º DE LA LEY 79 DE 1988.

1.3. CONDICIONES GENERALES DEL CONTRATO:

1.3.1. OBJETO CONTRACTUAL: Mediante el presente proceso, la la Alcaldía Municipal de Apartadó – Antioquia seleccionará la propuesta más favorable para **FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES A TRAVES ACTUALIZACIÓN DE LA SUITE NEPTUNO INSTALADA Y EL UPGRADE QUE INCLUYE LOS SOFTWARE DE (VENTANILLA ÚNICA, PQRSD, RACIONALIZACION TRÁMITES EN LÍNEA (20 TRAMITES), SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y POLITICAS MIPG) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE APARTADÓ**

1.3.2. ALCANCE DEL OBJETO

A través de este proceso se busca suplir una necesidad técnica y administrativa de la Alcaldía de Apartadó que consiste en modernizar su infraestructura tecnológica para transitar hacia un modelo de Gobierno Digital eficiente y centrado en el ciudadano, además se garantiza la disponibilidad permanente de la información, la integridad de los datos y una reducción significativa en los costos de mantenimiento de hardware.

Este fortalecimiento tecnológico incluye la implementación de un ecosistema digital integrado que abarca la Ventanilla Única y el sistema de PQRSD para estandarizar la recepción y respuesta de solicitudes de los usuarios internos y externos, cumpliendo con los términos de ley y mejorando la trazabilidad de la gestión pública. Asimismo, se prioriza la racionalización y digitalización de 20 trámites institucionales que pasarán a ser 100% en línea, eliminando barreras físicas y reduciendo tiempos de espera para la comunidad.

En el componente administrativo, se incorpora el software junto con herramientas especializadas para el seguimiento en tiempo real de las metas e indicadores del Plan de Desarrollo y el cumplimiento de las dimensiones del Modelo Integrado de Planeación y Gestión (MIPG).

Esta intervención es necesaria para mitigar el riesgo de obsolescencia tecnológica, garantizar el cumplimiento de las directrices nacionales de MinTIC sobre transformación digital y proporcionar a la administración municipal las herramientas de software necesarias para una toma de decisiones basada en datos, asegurando que la Alcaldía de Apartadó opere bajo estándares modernos de transparencia, ciberseguridad y eficiencia administrativa.

1.3.3. ESPECIFICACIONES DEL BIEN, CARACTERÍSTICAS Y CANTIDADES

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V. PROMEDIO
1	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE VENTANILLA ÚNICA.	1	$ 70.666.666,67
2	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE PQRSDF.	1	$ 50.833.333,33
3	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1	$ 50.800.000,00
4	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y POLITICAS MIPG	1	$ 117.700.000,00
TOTAL (Excluido de IVA)			**$ 290.000.000,00**

2.3.1. Actividades a desarrollar

N°	Actividad	Descripción	Entregable	Cantidades	Periodicidad
1	**Planeación y diagnóstico**	Definición de los requerimientos técnicos y funcionales específicos para los 4 softwares (Ventanilla, PQRSDF, Trámites y Plan de Desarrollo y Políticas MIPG).	Documento de levantamiento de requisitos (SRS) aprobado.	1	**Única vez (Mes 1)**
2	**Instalación y Despliegue**	Instalación del software en la nube de la entidad y configuración de conectividad base.	Acta/Informe de instalación y reporte de disponibilidad del entorno.	4	**Única vez (Mes 1)**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

3	**Parametrización técnica y funcionalidades**	Configuración de flujos, niveles de acceso y reglas de negocio para cada módulo según la normativa vigente.	Informe de parametrización por módulo	4	**Mensual (Mes 1 y 2)**
4	**Pruebas de Integración y Calidad**	Ejecución de pruebas de estrés, seguridad y pruebas de aceptación de usuario (UAT) para validar el sistema.	Acta/Informe de cierre de hallazgos.	1	**Única vez (Mes 2)**
5	**Transferencia de Conocimiento**	Capacitación a usuarios administradores y operativos sobre el uso de las herramientas implementadas.	Informe de capacitación, listas de asistencia y manuales de usuario.	4	**Única vez (Mes 3)**
6	**Puesta en marcha y cierre**	Activación oficial del sistema (salida a producción) y entrega de soportes finales.	Acta de recibo a satisfacción y entrega final de licencias/accesos.	1	**Única vez (Mes 3)**

MODULO DE VENTANILLA ÚNICA Y PQRS.

Uno de nuestros objetivos principales de la plataforma es la de Gestionar de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones, de tal manera que se contribuya al desarrollo del Programa de Gestión Documental de la entidad, integrándose a los procesos que se llevaran en los archivos de gestión, central e histórico.

ALCANCE DEL SISTEMA

- Recibir, radicar, registrar, clasificar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la Entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo.
- Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
- Proponer métodos, procedimientos e incorporación de nuevas tecnologías, que permitan modernizar y agilizar los procesos en las unidades de correspondencia.
- Prestar asesoría en materia de administración de las comunicaciones oficiales a las dependencias que lo requieran.
- Informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos.
- Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho de turno.
- Contribuir a la meta de cero papel dentro de las áreas de trabajo de la Entidad, llegando a tener un solo centro de impresión de la correspondencia genera para ser enviada vía correo certificado de los documentos que se generen dentro de las dependencias.
- Manejo de Correspondencia interna entre usuarios del sistema

ALCALDÍA DE APARTADÓ

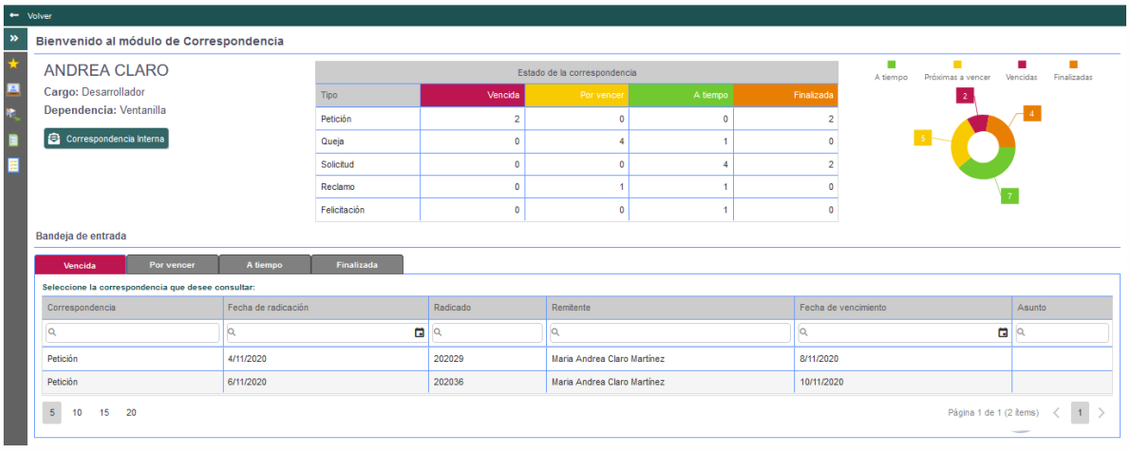
@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

- Permite recepcionar la Correspondencia y PQRS por tres medios: Presencial, Pagina Web y Correos
- Cumple con los criterios del flujo standard de una comunicación: Radicar – Asignar - Gestionar – Archivar.
- Posee plantillas predeterminadas para el manejo de respuestas y Correspondencia interna con el uso de herramientas Ofimáticas como el WORD.
- Manejamos las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.0 crear contenido Web más accesible (Enfoque Diferencial).
- Tableros de Control básicos + personalizados por la entidad según sus necesidades (sin costos adicionales)
- Manuales de Usuarios y videos al ciudadano para el uso del software.
- Infraestructura en la nube en cualquier sistema operativo (linux, windows, etc)
- Integración en Línea con el módulo de Gestión documental (tablas de Retención)
- Reportes básicos + personalizados por le entidad según sus necesidades (sin costos adicionales)
- Usuarios Ilimitados para uso de la Herramienta (sin costos adicionales)
- Personalización del Portal a criterio de la Entidad
- Manejo de Correspondencia Interna Mediante plantillas o Documentos Libres con las herramientas de Ofimática como WORD
- Parametrización de Firmas digitalizadas de los funcionarios
- Capacitaciones a los Usuarios en sitio y No presenciales según se requiera.
- Integración con los módulos de la Suite Neptuno (Correspondencia que tiene que ver con Impuestos)
- Envió de correos con notificaciones en cada etapa del proceso

El sistema cuenta con una página principal la cual valida el ingreso y acceso de los usuarios autorizados para la consulta y generación de la correspondencia que llega y sale dentro de la Entidad. Recordemos que el sistema permite el envío de correspondencia certificada dentro de las dependencias es decir fecha de generación, fecha le lectura y fecha de la respuesta a dicha correspondencia.



Bandeja de entrada

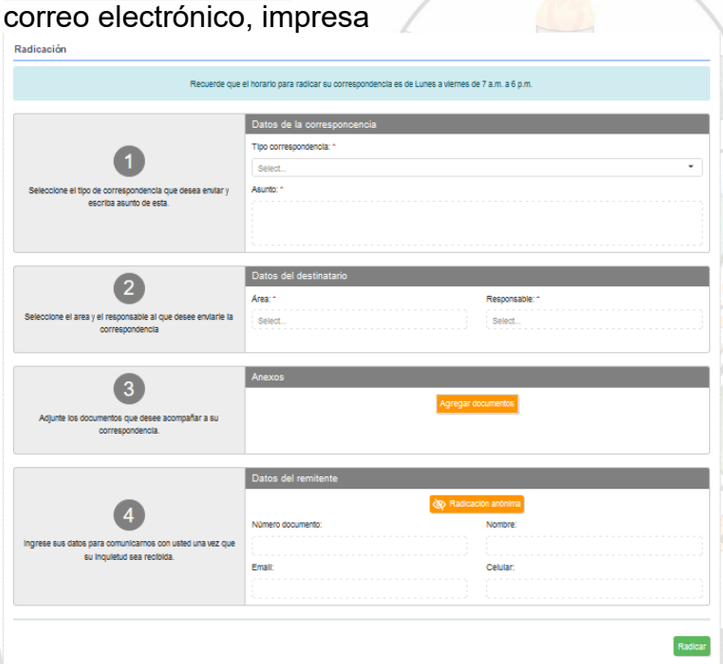


I N F O R M A C I Ó N C O R E S P O N D E N C I A.

Tipo de Documento En esta área se reporta el tipo de documento. Cada documento maneja prioridades de tiempo de atención 24 ,48, o 72 Horas según el documento.

Fecha de documento. Que trae impresa o escrita.

Fuente Documento. Hace referencia si la correspondencia es escrita a mano, por correo electrónico, impresa



OBSERVACIÓN AL MENSAJE ENVIADO

En esta área la persona de la ventanilla única hace un resumen o anotación de los vistos dentro de la correspondencia para que sea atendida.

Documento a Anexar

Aquí adicionamos los documentos que hacen parte de la correspondencia. El sistema tiene el alcance de recibir cualquier tipo de archivo .doc, .xls, .pdf; .jpg…..

Imprimir Radicado

Esto es para imprimir el radicado que deberá llevar el documento que fue recibido.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Radicación de correspondencia

Fecha radiación: 11/11/2020 12:12:01 p. m.

Tipo de correspondencia: Felicitación

No. Radicado: 2020115

Remitente: prueba prueba

Destinatario: SECRETARIO HACIENDA

2020115

Puede consultar el estado de su correspondencia leyendo este código Qr desde su celular.

O ingrensando a la página:
Https://localhost:44331/CorrespondenciaConsulta

Digitando el código de autenticación:

jddahhhjfg2020115

Llegada de Correspondencia

En esta página del sistema es por donde ve

Al seleccionar uno de nuestras correspondencias el sistema no arroja la información detallada en la parte inferior de la página con sus respectivos anexos.

Si el usuario desea dar respuesta a dicha correspondencia el sistema desplegar la acción a realizar con dicha solicitud.

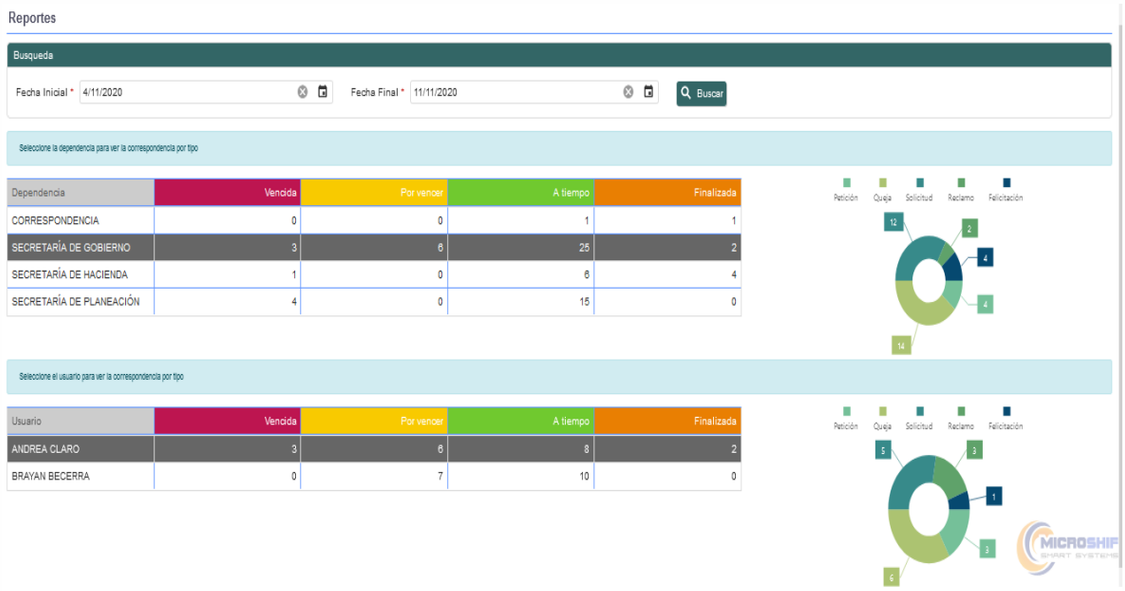
Digitalización

Número Radicado	Tipo	Remitente	Identificación	Fecha	Total folios
202028	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202029	Petición	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202031	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202032	Reclamo	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202033	Felicitación	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	47
202034	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	5/11/2020	7
202035	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	5/11/2020	4
202036	Petición	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	5
202037	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	1
202038	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202039	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202040	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202041	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	1
202042	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202043	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	12

5 10 15 20 Página 1 de 4 (52 ítems) 1 2 3 4

Tablero de Control y reportes

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co



RACIONALIZACION TRÁMITES EN LÍNEA (20 TRAMITES)

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.

¿Por qué es importante tener los trámites en línea?
Los siguientes son los criterios que nos definen la importancia de los trámites y servicios en línea:

1. **Caracterización de usuarios:** Busca conocer de una manera detallada las necesidades y características de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios respondan a éstas.
2. **Accesibilidad:** Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para que toda la población pueda acceder a ellos, incluso aquella que se encuentra en situación de discapacidad.
3. **Usabilidad:** Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos sean de fácil uso, y proporcionen una mejor experiencia a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.
4. **Promoción:** Busca aumentar el conocimiento, uso y preferencia de trámites y servicios electrónicos por parte de los usuarios internos y externos.
5. **Evaluación de las Satisfacción del Usuario:** Busca conocer el grado de satisfacción de los distintos usuarios respecto a la oferta de trámites y servicios electrónicos habilitados por la entidad.
6. **Mejoramiento Continuo:** Busca aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos.

TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA:

Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias

Criterios Aplicados:

- ✓ **Formularios descargables, diligenciables y transaccionales**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Buscan facilitar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés la disposición, diligenciamiento y/o envío de formularios requeridos para la realización de los trámites y servicios.

- ✓ **Certificaciones y constancias en línea**

Busca que los usuarios internos y externos puedan gestionar completamente en línea sus certificaciones y constancias.

- ✓ **Trámites y servicios en línea**

Busca que los usuarios puedan gestionar los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea.

Todos los trámites y servicios ofertados se integran en la Oficina Virtual del Municipio lo que permite al ciudadano en una sola ventanilla gestionar todas los trámites y servicios de manera integral.



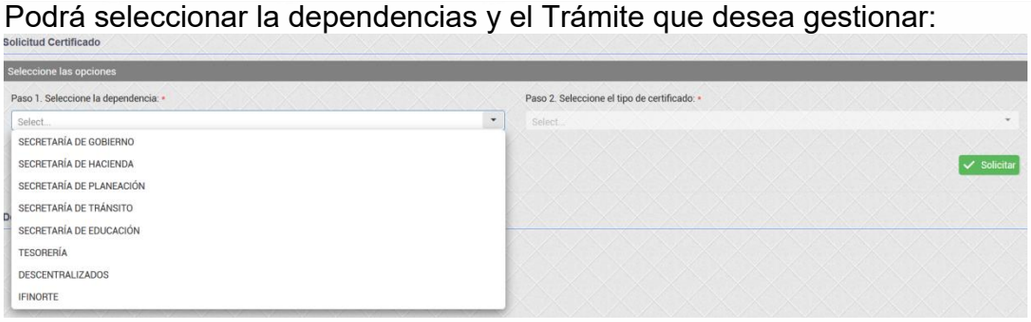
En link de Tramites se puede acceder a consultas y realización de cada tramite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano



Al ingresar podrá gestionar sus trámites consultando por número de documento asi:



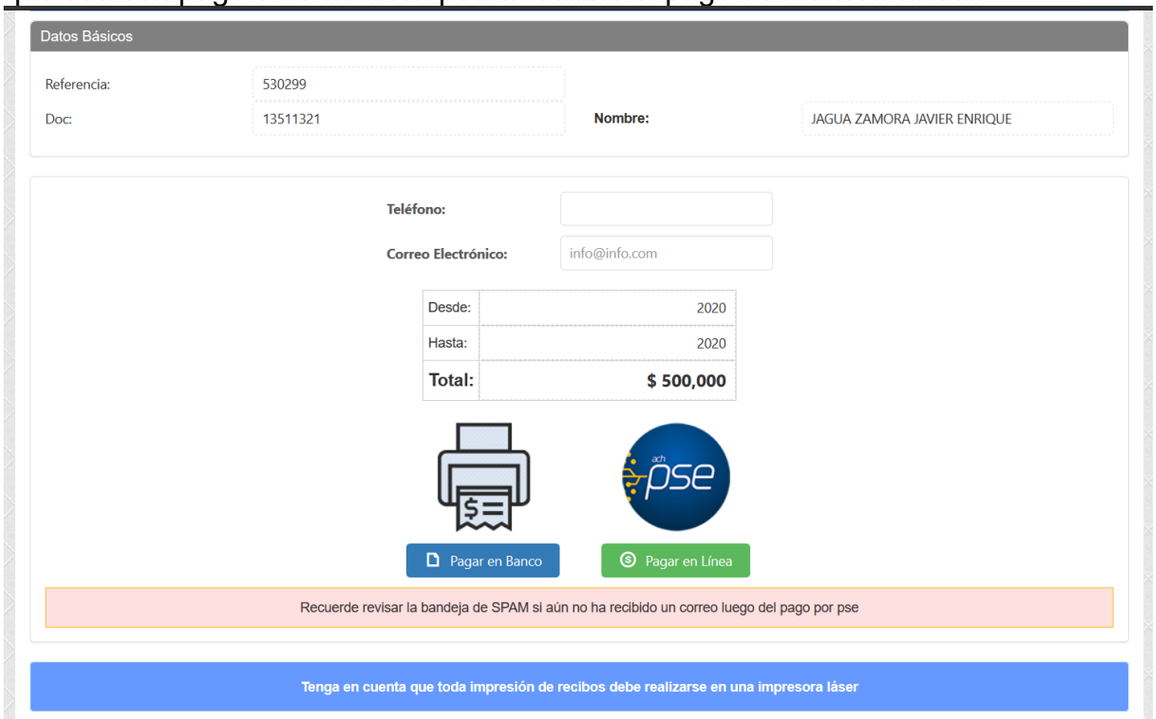
Podrá seleccionar la dependencias y el Trámite que desea gestionar:



@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co



Así podrá gestionar cada uno de los trámites:
Los tramites se realizan por dependencia y tipo de tramite si es certificado y si requiere que sea con pago o no también podrá realizar el pago de manera virtual.



El listado de trámites a configurar son los siguientes:

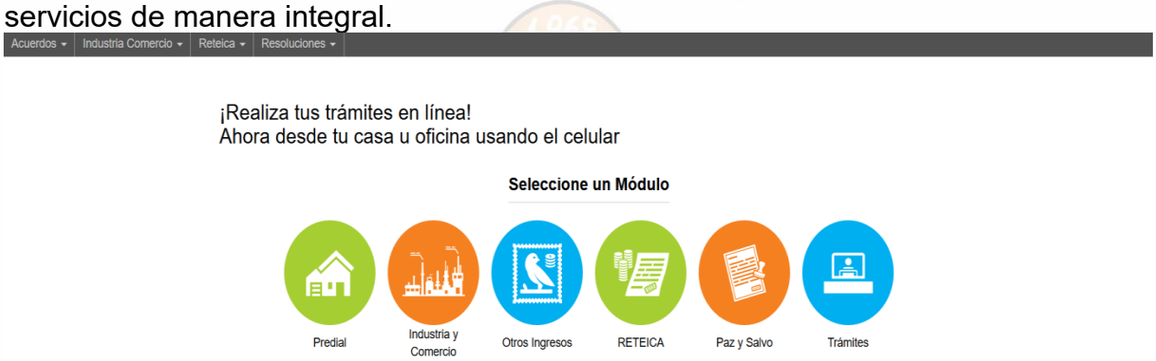
NOMBRE DEL TRAMITE
Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas
Inscripción de la propiedad horizontal
Concepto de uso del suelo
Solicitud de concepto de amenaza y riesgo por fenómenos naturales
Registro de la publicidad exterior visual
Resolución de "Acreditación de acometida de alcantarillado y acueducto de persona natural o jurídica en espacio público "
Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal
Certificado de residencia
Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda
Determinantes para la formulación de planes parciales
Legalización urbanística de asentamientos humanos
Asignación de nomenclatura " Boletin"
Viabilidad de uso de suelo para establecimientos comerciales
Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Concepto técnico para perfiles viales
Certificado de estratificación socioeconómica
Certificado de linderos de barrios, urbanizaciones y/o conjuntos
Solicitud del Certificado de Existencia y Representación legal.
Licencia de intervención del espacio público
Concepto de norma urbanística

GESTION DE CUENTA DE COBRO DE CONTRATISTAS

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. Una de las falencias actuales tiene que ver con el proceso de radicación de Cuentas de los contratistas del municipio para gestionar sus cuentas.
Todos los trámites y servicios ofertados se integran en la Oficina Virtual del Municipio lo que permite al ciudadano en una sola ventanilla gestionar todas los trámites y servicios de manera integral.



PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

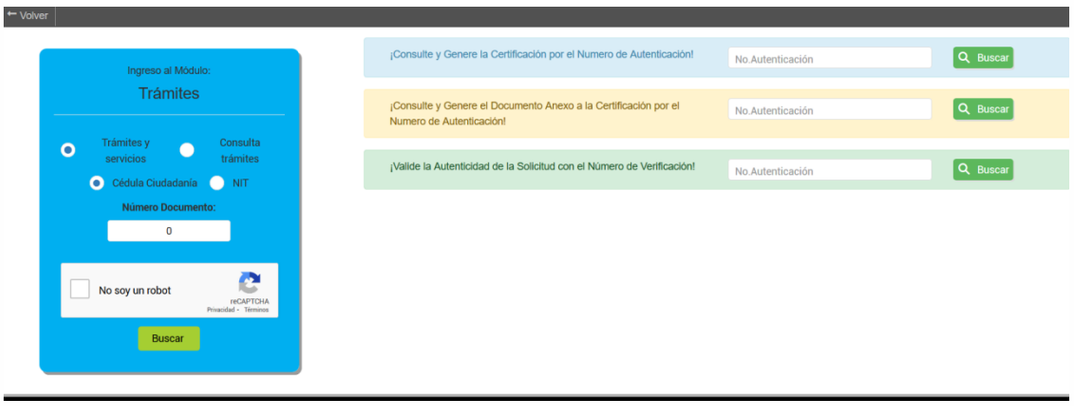
- Se incluye en la Oficina virtual un trámite que permite a los Usuarios contratistas del Municipio realizar la gestión de su cuenta de cobro de manera ágil y 100% en línea donde podrá subir los documentos anexos y hacer seguimiento del estado de su cuenta y donde los funcionarios de la alcaldía interactuaran con el contratista si falta algún documento o actualizar la información de la cuenta.
- Envía correos Automáticos a los contratistas registrados sobre el estado de su cuenta si falta algún documento o si ya fue aprobada
- Permite la gestión interna de los funcionarios de la alcaldía donde de manera ordenada puede ver cada documento adjunto por el contratista y los anexos de evidencias tales como imágenes, videos, etc.
- Permite la consulta en línea de cada cuenta radicada y si estado actual y en que dependencia y funcionario tiene asignada.
- Reporte de cuentas pendientes, cuentas devueltas, cuentas radicadas, etc.

En link de Trámites se puede acceder a consultas y realización de cada trámite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano



Radicación Cuentas
Al ingresar podrá gestionar sus trámites consultando por número de documento así:

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co



SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO

Herramienta Integrada con el sistema de información que permita llevar el control de las metas logradas en el Plan de Desarrollo de cada gobierno a través de la gestión de la Contratación y tener un sistema estadístico municipal con la consolidación de todos los grupos poblacionales del municipio integrando todas las bases de datos actuales y así generar estrategias que permitan ser eficientes en la ejecución de las metas y proyectos propuestos.

Funcionalidades del módulo

- Gestionar la recolección de la información para la caracterización de los grupos de valor mediante la herramienta Tecnológica en tiempo real para así conocer problemáticas, necesidades y que se pueda georreferenciar.
- Cargue y gestión del Plan Anual de adquisiciones
- Control de los procesos contractuales desde el estudio previos hasta su liquidación
- Asignación de procesos para su revisión
- Manejo del código PBIN para el banco de proyectos de cada proceso de cobro
- Listado de contratistas
- Listado de funcionarios
- Actas de contratación para la aprobación de los procesos
- El sistema de información ofrece las herramientas para la formulación y seguimientos del plan de desarrollo municipal y las políticas Públicas (Instrumentos de Planificación).
- Permite la Gestión de la formulación y seguimiento a proyectos de inversión
- Implementación de Reportes estadísticos de las metas logradas, de la población beneficiada de los cruces de información de las bases de datos actuales de impuesto predial, industria y demás información de sistema de impuestos.
- Cargue de los proyectos y del plan anual de Adquisiciones
- Integración con el software contable para la consulta y solicitudes de CDP y RP.
- Creación y administración de los contratos generados por le entidad
- Informes generales y estadísticos
- Parametrización de preguntas para la captura de datos de los grupos poblacionales.

¿Qué es TIC Gobierno Abierto?

"Busca que las entidades del estado abran más canales en línea para que los ciudadanos accedan a información públicas, la aprovechen, la reutilicen y participen en la toma de decisiones y en la solución de problemáticas y asuntos de interés públicos que los afectan directamente", para lograr esto es imperativo disponer de tecnología que permita la administración y análisis de la información disponible en las entidades públicas.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

¿Por qué es importante la administración y manejo de la información disponible en las entidades públicas?

- Se lograría que la información crítica de la administración se acceda de una forma rápida y amigable para la toma de decisiones.
- Potencializar la aplicación de Inteligencia de negocios (BI) en las entidades públicas.
- Buscaría reducir los tiempos de disposición de la información crítica logrando llegar a disposición de información en Tiempo real.
- Aumentaría la confiabilidad del dato.

Disponer de un banco de datos históricos y estadísticos de las administraciones.

SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO

- Realizar los cambios que la administración requiera como son: Arreglos y creación de nuevos informes y reportes.
- Acompañamiento en la generación de la Facturación de nuevos trámites. Creación de nuevas Novedades.
- Cambios en el diseño de los recibos.
- Realizar mantenimiento a las bases de datos.
- Capacitar de forma remota en las auditorias que tiene el sistema al funcionario que realizará las labores de Auditor de los sistemas de Impuestos.
- Soporte Telefónico durante la vigencia del contrato.
- Soporte Remoto durante la vigencia del contrato.
- Soporte Presencial para atender los requerimientos que no han podido ser resueltos de forma remota durante la vigencia del contrato.
- Desarrollar e implementar ajustes según los cambios normativos que afecten los módulos contratados.
- Implementar todas las actualizaciones liberadas de los Módulos contratados, durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
- Desarrollar e Implementar cambios y mejoras solicitadas por la entidad a los módulos, previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejora a los módulos contratados.
- Garantizar la transferencia de conocimiento por parte de Microshif hacia la Entidad, documentando todas las actividades que se realicen dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Capacitar a funcionarios nuevos o reinducción de funcionario antiguos, previa solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes.
- Asesorar permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a los usuarios en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de los procesos en el sistema vía telefonía, team viewer, presencial, instructivos, entre otros.
- Acompañar en la estructuración de los procesos (parametrización) con el fin de garantizar el buen funcionamiento del sistema cuando sea necesario.
- Brindar Soporte ilimitado remoto sin límite de horas durante la vigencia del contrato.
- Garantizar el soporte presencial cuando el supervisor del contrato los requiera, durante la ejecución del contrato.
- Desarrollar e implementar de reportes personalizados solicitados de los módulos contratados previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

del programa ni sean módulos adicionales, sino mejoras a los módulos contratados.

- Presentar informes mensuales sobre el seguimiento y evaluación a los registros de soporte registrados en la Mesa de Servicios con el objetivo de determinar la oportunidad en el soporte de acuerdo a la prioridad y tiempo de respuesta. Este informe deberá ser enviado de forma mensual al correo sistemas@apartado.gov.co y se realizará con base al Acuerdo de Nivel de servicios presentado en la propuesta económica.
- Presentar acuerdo de nivel de servicios el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

1.4. Codificación del bien, obra o servicio según las Naciones Unidas UNSPSC

Según lo establecido en la Codificación Estandarizada Internacional de Bienes y Servicios para el Comercio Electrónico (UNSPSC de Naciones Unidas), y lo establecido en el Decreto 1082 de 2015, a continuación, se identifica el servicio:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112209	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de desarrollo
81111503	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Diseño de integración de sistemas
43231513	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software específico para funciones comerciales	Software de suite ofimática
43231601	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software ERP de contabilidad financiera y planificación de recursos empresariales	Software de contabilidad

1.6. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

1.6.1. Generales:

1. Aportar copia de afiliación a un sistema de pensiones, salud y riesgos laborales y presentar las copias de las autoliquidaciones de acuerdo a la Decreto 1273 de 2018, los cuales deberá cancelar en los términos que establezca la Ley. Igualmente, el pago de aportes parafiscales cuando a ello hubiere lugar.
2. Cumplir con el objeto del contrato en la forma y tiempo pactados.
3. Asumir bajo su costo y riesgo todos los gastos en que incurra para la ejecución del contrato de prestación de servicios.
4. Suministrar los informes derivados de la ejecución del contrato que le sean solicitados por el municipio.
5. Mantener comunicación permanente con el municipio a fin de recibir orientaciones, evaluar el proceso y velar por el cumplimiento del objeto del contrato.
6. Garantizar que el servicio sea de óptima calidad y que cumpla con todas las características y especificaciones consignadas en la propuesta.
7. Atender las consultas y sugerencias del supervisor que asigne el Municipio.
8. Dar cumplimiento a los procesos, relacionadas con la Seguridad y Salud en el trabajo, Gestión de la Información y el Sistema de Gestión Integral
9. Entregar mediante formato de inventario establecido por la alcaldía de Apartadó, los documentos de archivo que hayan generado en el ejercicio de sus obligaciones cuando culmine el contrato, tanto los documentos físicos en archivos tradicionales, como los

ALCALDÍA DE APARTADÓ

documentos electrónicos que se encuentren en los equipos de cómputo sistemas de información, portátiles de almacenamiento y en general cualquier dispositivo o medio electrónico de conformidad con la tabla de retención documental.

10. Presentar informe mensual de las actividades realizadas en cumplimiento de cada una de las obligaciones específicas relacionadas en el contrato
11. Guardar confidencialidad de la información que conozca en el desarrollo del objeto del contrato

1.6.2. Específicas:

1. Cumplir con los productos establecidos en la ficha técnica del estudio previo numeral **2.3 "Especificaciones del bien, características y cantidades"**
2. Garantizar un 99.9% la disponibilidad de los módulos que operan como software como servicio en la nube (SaaS)
3. Implementar el Plan de backup del sitio y las bases de datos alojadas en la nube provista por el contratista.
4. Garantizar la eficiencia y eficacia de los motores de bases de datos y de software, evitando la interrupción del servicio. (**Ley 80 de 1993 Art. 4, Art. 5 y Art. 50**)
5. Garantizar la seguridad de los módulos que operan como software como servicio (SaaS)
6. Desarrollar e implementar ajustes según los cambios normativos al ERP NEPTUNO
7. Administrar y mantener la base de datos SQL SERVER operando correctamente de acuerdo a los ANS.
8. Desarrollar e implementar mejoras a los módulos instalados, previa solicitud de parte del supervisor y aprobación de parte del área de desarrollo de la empresa, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejora a los módulos contratados.
9. Implementar todas las actualizaciones liberadas de los Módulos contratados durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
10. Capacitar a funcionarios nuevos o re-inducción de funcionario antiguos, previa solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes
11. Asesorar permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a los usuarios del ERP NEPTUNO en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de los procesos en el sistema vía telefonía, Virtual, presencial, instructivos, entre otros.
12. Acompañar en la estructuración de los procesos (parametrización) con el fin de garantizar el buen funcionamiento del sistema cuando sea necesario.
13. Brindar Soporte remoto sin límite de horas durante la vigencia del contrato.
14. Presentar informes mensuales sobre el seguimiento y evaluación a los registros de soporte registrados en la Mesa de Servicios con el objetivo de determinar la oportunidad en el soporte de acuerdo a la prioridad y tiempo de respuesta. Este informe deberá ser enviado de forma mensual al correo sistemas@apartado.gov.co y se realizará con base al Acuerdo de Nivel de servicios presentado en la propuesta económica.
15. Realizar los ajustes, desarrollos, acompañamiento para la implementación de la Política de Gobierno Digital, específicamente en el tema de los webservices con Entidades con las que tiene convenio el Municipio y tramites en línea.
16. Garantizar el Certificado SSL de la oficina Virtual de manera oportuna de tal forma que no se vea interrumpida la prestación del servicio.

1.6.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE:

En virtud del presente proceso contractual el municipio se obliga a:

1. Pagar en la forma establecida en la cláusula FORMA DE PAGO, las facturas presentadas por el contratista, para lo cual se deberá observar el procedimiento establecido internamente por la Secretaría de Hacienda del Municipio de Apartadó.
2. Impartir instrucciones para la adecuada prestación del objeto contratado.
3. Ejercer la supervisión del contrato a celebrar.
4. Suministrar al contratista en forma oportuna la información necesaria para el adecuado cumplimiento del objeto a contratar.
5. Cumplir y hacer cumplir las condiciones pactadas en el contrato a suscribir y en las demás normas concordantes y aplicables al mismo.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

1.7. AUTORIZACIONES, PERMISOS, LICENCIAS REQUERIDAS Y DOCUMENTOS TÉCNICOS.

La facultad del alcalde para la celebración de contratos es inherente a su calidad de representante legal del municipio.

La ley 80 de 1993 en el artículo 20 ordinal a), incluyó a los municipios dentro de las entidades estatales, objeto aplicación de dicho estatuto de contratación y asigno las competencias para la celebración de contratos en este nivel a los alcaldes en calidad de representantes legales de los municipios (artículo 11 ordinal b).

Conforme a lo estipulado en la Ley 1551 de 2012 en el artículo 29, literal d), numeral 5º que modifica el artículo 91 de la Ley 136 de 1994, establece que los alcaldes en relación con la Administración Municipal, tiene como función. "…Ordenar los gastos y celebrar los contratos y convenios municipales de acuerdo con el plan de desarrollo económico, social y con el presupuesto, observando las normas jurídicas aplicables…"

Que, analizado al objeto del presente estudio previo, se evidencia que el mismo no se encuentra tipificado en una de las causales en las cuales el Alcalde Municipal se encuentra obligado a solicitar al Honorable Concejo Municipal autorización para contratar, conforme a lo regulado en el parágrafo 4º del artículo 18 de la Ley 1551 de 2012, Acuerdo Municipal Nro. 031 del 30 de noviembre de 2016.

1.8. PLAZO CONTRACTUAL: El contrato tendrá un término de ejecución **TRES (03) MESES,** contado este tiempo desde la suscripción del acta de inicio del contrato.

1.9. Verificación en el plan Anual de Adquisiciones: El presente proceso de contratación se encuentra incluido en el Plan Anual de Adquisiciones de la Entidad para la vigencia 2026, especialmente de las necesidades de servicios.

ID de la necesidad	Objeto de la necesidad
412	FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES A TRAVES ACTUALIZACIÓN DE LA SUITE NEPTUNO INSTALADA Y EL UPGRADE QUE INCLUYE LOS SOFTWARE DE (VENTANILLA ÚNICA, PQRSD, RACIONALIZACION TRÁMITES EN LÍNEA (20 TRAMITES), SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y POLITICAS MIPG) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE APARTADÓ

1.10 PRESUPUESTO OFICIAL
De acuerdo a lo anterior y teniendo en cuenta el objeto a contratar, los parámetros establecidos en el plan de compras, los recursos disponibles en el presupuesto, los precios del mercado (según cotizaciones anexas) y el consumo histórico en la Administración Municipal de Apartadó, se define que el presupuesto oficial para la presente contratación es por valor de **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L. ($290.000.000 COP).**

1.10.1. FORMA DE PAGO

Se cancelará el valor total del contrato, equivalente a **DOSCIENTOS NOVENTA MILLONES DE PESOS M/L. ($290.000.000 COP).** de la siguiente manera:

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

CONCEPTO	VALOR	OBSERVACION
PAGO 1	$ 97.000.000	Mes vencido todas pagaderas previa presentación de factura o cuenta de cobro, informe de actividades realizadas por el contratista, constancia de recibo a satisfacción del supervisor y autoliquidaciones del pago de salud, pensiones y riesgos laborales; para el último pago deberá presentar, además, informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales.
PAGO 2	$ 97.000.000	
PAGO 3	$ 96.000.000	

Para el último pago deberá presentar además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales.

Parágrafo primero: además informe final de actividades realizadas por el contratista y autoliquidaciones del pago de salud, pensión y riesgos laborales

Parágrafo Segundo: Si el contratista no se encuentra a paz y salvo con el Municipio de Apartadó, lo autoriza para que al momento del pago automáticamente y sin previo aviso realice el correspondiente cruce de cuentas, para compensar los valores que tenga en mora por cualquier concepto.

Parágrafo Tercero: Con el fin de dar cumplimiento al Artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, los contratistas deberán acreditar el pago al sistema de seguridad social integral y aportes parafiscales de conformidad con la normatividad vigente.

Parágrafo Cuarto: En el proceso de pagos se deberán tener en cuenta las Instrucciones para la radicación de facturas o cuentas de cobro: La presentación de los documentos para inicio del trámite de pago se hará por medio del SECOP II y de forma física radicada al supervisor del contrato.

1.13. LUGAR DE EJECUCIÓN: El servicio se prestará en Apartado, en la Carrera 100 Nro. 103ª – 02 Centro Administrativo Municipal, por ello para todos los efectos del contrato resultante el domicilio será el Municipio de Apartadó.

1.14. INTERVENTORÍA - SUPERVISIÓN:

El Municipio de Apartadó, verificará la calidad del servicio; y la supervisión, vigilancia y cumplimiento de las obligaciones del mismo, estarán a cargo del **SUBSECRETARIO DE GESTIÓN TICS Y DOCUMENTAL.**

1.15. TIPO DE CONTRATO: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

ALCALDIA DE APARTADÓ

CAPITULO II
DESARROLLO DEL PROCESO

2.1. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES: ver y tener presente cronograma plataforma **SECOP II**

ACTIVIDAD	DÍA Y HORA MILITAR	LUGAR
Publicación del aviso de convocatoria pública	06/mayo/2026 07:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación Estudios Previos	06/mayo/2026 07:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo para presentar observaciones al proyecto de pliego de condiciones	13/mayo/2026 07:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo para manifestación de interés de limitar la convocatoria a Mypes y/o Mipymes	11/mayo/2026 12:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Respuesta a observaciones al Proyecto de Pliego de Condiciones	13/mayo/2026 12:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Fecha prevista de Publicación del Pliego de Condiciones Definitivo	13/mayo/2026 14:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Expedición y publicación acto administrativo de apertura del proceso de selección	13/mayo/2026 14:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Apertura de plazo para entrega de propuestas	13/mayo/2026 14:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de Observaciones al Pliego de Condiciones	15/Mayo/2026 14:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Respuesta a las observaciones al Pliego de Condiciones	15/Mayo/2026 18:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Plazo máximo para expedir adendas	15/Mayo/2026 19:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de Ofertas	Hasta el 21/Mayo/2026 09:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Apertura de ofertas	21/Mayo/2026 09:01	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Informe de presentación de ofertas	22/Mayo/2026 09:10	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación del informe de verificación o evaluación	26/mayo/2026 07:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Presentación de observaciones al informe de verificación o evaluación	Hasta el 26/mayo/2026 07:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Realización audiencia de subasta pública	29/mayo/2026 14:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Publicación Acto Administrativo de adjudicación o de Declaratoria de Desierto	29/mayo/2026 16:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Firma del Contrato	29/mayo/2026 17:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Entrega de las garantías de ejecución del contrato	02/junio/2026 16:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii
Aprobación de las pólizas de garantía	02/junio/2026 18:00	SECOP II https://www.colombiacompra.gov.co/secop/consulte-en-el-secop-ii

2.2. MODIFICACIONES AL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Cualquier modificación a las fechas contenidas anteriormente se efectuará mediante Adenda, la cual será publicada a través del Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II**

2.3. OBSERVACIONES AL PROYECTO DE PLIEGOS DE CONDICIONES

En la etapa de Proyecto de Pliego de Condiciones (mínimo 5 días hábiles), los interesados podrán solicitar aclarar cualquier duda o inquietud que se presente o suscite sobre el contenido de los mismos, dirigiendo a los medios de comunicación establecido en acápites anteriores, los cuales se resolverán por escrito y se publicarán en la página web www.colombiacompra.gov.co , estas observaciones se incluirán en el pliego de condiciones definitivo siempre y cuando se estimen relevantes conforme al artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Las solicitudes de aclaraciones o modificaciones al contenido del presente pliego de condiciones y/o su respuesta no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de propuestas.

En la fecha establecida en el cronograma, se publicará el proyecto de Pliego de Condiciones en la página web de contratación www.colombiacompra.gov.co, sobre el mismo y su documentación soporte (estudios previos), se podrán presentar observaciones, las cuales deberán ser dirigidas al Comité Asesor y Evaluador a través de la plataforma del SECOP II.

La aceptación o rechazo de tales observaciones se hará de manera motivada, para lo cual la entidad agrupará aquellas de naturaleza común. El pliego de condiciones definitivo podrá incluir los temas planteados en las observaciones, siempre que se estimen relevantes, de acuerdo al artículo 2.2.1.1.2.1.4 del Decreto 1082 de 2015.

Ninguna aclaración verbal afectará el proyecto de pliego de condiciones ni se absolverán consultas efectuadas telefónicamente o en forma personal

2.4. AMPLIACIÓN DEL PLAZO DEL PROCESO

Por solicitud debidamente justificada o cuando la entidad estime conveniente, se podrá ampliar el plazo establecido para el cierre del proceso, lo cual constará en la respectiva adenda.

2.5. CIERRE Y APERTURA DE OFERTAS

La propuesta debe presentarse en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública – **SECOP II** (https://community.secop.gov.co/STS/Users/Login/Index?SkinName=CCE), en la fecha y hora señaladas en el Cronograma de Actividades.

2.6. VERIFICACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES DE LAS PROPUESTAS

El COMITÉ DE EVALUACIÓN efectuará la verificación jurídica, financiera, técnica y la evaluación económica de las propuestas dentro del plazo razonable señalado en el CRONOGRAMA. En dicho período se podrá solicitar a los proponentes la aclaración de aspectos subsanables de sus propuestas o la presentación de los documentos que conduzcan a ello, conforme con lo establecido en el pliego de condiciones y de acuerdo con lo previsto en el parágrafo 1º del artículo 5º de la Ley 1150 de 2007.

Las propuestas que se presenten deberán referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en el pliego de condiciones (Numeral 6º Artículo 30 Ley 80 de 1993).

El proponente deberá dar respuesta a las solicitudes de aclaración dentro del término fijado por El COMITÉ DE EVALUACIÓN, o en su defecto dentro de un plazo máximo de un (01) día hábil, en ejercicio de esta facultad, los oferentes no podrán completar, adicionar, modificar o mejorar sus propuestas.

2.7. CALIFICACIÓN DE LAS PROPUESTAS

ALCALDIA DE APARTADÓ

La calificación de las propuestas se realizará dentro del término establecido en el **CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES.** Solo serán objeto de evaluación las propuestas que se hayan catalogado como **ADMISIBLES – HABILITADAS.**

2.8. TRASLADO INFORME DE EVALUACIÓN DE REQUISITOS HABILITANTES

Con el fin de que los interesados presenten las observaciones que estimen pertinentes, el informe de evaluación de las propuestas será publicado en el portal único de contratación www.colombiacompra.gov.co **Plataforma SECOP II** por un término de Tres (03) días hábiles, término durante el cual los oferentes podrán presentar observaciones a la misma, las cuales serán resueltas por la entidad en el acto de adjudicación del proceso de selección.

2.9. AUDIENCIA DE SUBASTA INVERSA

Los Proponentes que hayan acreditado los requisitos habilitantes serán invitados a la subasta inversa en la fecha y hora definida en el cronograma.

El proponente autorizado para realizar la subasta inversa será el representante legal o su delegado, debidamente autorizado conforme a la ley. La subasta inversa se efectuará en el SECOP II

La subasta inversa electrónica será realizada a través de la plataforma SECOP II.

Mínimo de Proponentes Habilitados

Hay Subasta Inversa siempre que haya como mínimo dos (2) oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha técnica. Según Numeral 4 del Artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

Si sólo un oferente resultare habilitado de acuerdo al Artículo 2.2.1.2.1.2.2 numeral 5 del Decreto 1082 de 2015: Si en el proceso de contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, El Municipio de Apartadó puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior a la Disponibilidad presupuestal para el contrato, caso en el cual no hay lugar a la subasta Inversa. Para resultar habilitado deben acreditarse la totalidad de requisitos de la ficha técnica exigidos en los documentos del proceso de selección, entre ellos la suscripción de la misma también por parte de in ingeniero de alimentos.

2.11.1. METODOLOGÍA PARA LA SUBASTA

Procedimiento para la realización de la Subasta Inversa electrónica

La Subasta Inversa, es una puja dinámica efectuada de manera virtual, es decir, que permite de manera sucesiva y durante un tiempo determinado, la reducción de precios, de conformidad con las reglas previstas en el Decreto 1082 de 2015, y en el pliego de condiciones correspondiente.

Audiencia de Subasta inversa electrónica y Adjudicación del Contrato

La subasta inversa que adelantará el Municipio, será Electrónica, caso en el cual los lances de presentación de las propuestas durante ésta se harán a través del SECOP II.

Aspectos de calificación económica (sobre económico)

Se realizará la apertura del sobre con la oferta económica en el SECOP II y serán publicadas todas las ofertas en la audiencia de SUBASTA que hayan sido habilitadas jurídica, técnica y financieramente, las cuales deben contener el ofrecimiento de precio para cada ítem y el análisis de precios unitarios.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Evaluación del ofrecimiento más favorable Para seleccionar en este proceso de subasta inversa Electrónica la oferta más favorable a la entidad, nos ajustaremos a los preceptos legales, esto es: **MENOR PRECIO.**

Márgenes mínimos de mejora de oferta. El Margen mínimo de mejora de oferta será del **2%** y por debajo de este no será aceptable los lances en cuantas rondas sea necesario.

Procedimiento audiencia de subasta inversa Electrónica
La identidad de los proponentes habilitados para presentar lances de precios sólo será revelada hasta la adjudicación del contrato.

Para la audiencia de subasta inversa Electrónica se seguirá el procedimiento previsto en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015.

La subasta inversa Electrónica se desarrollará bajo las siguientes reglas:

a. La entidad abrirá los sobres con las ofertas iníciales de precio y publicará en el SECOP II a través del módulo de mensajes cuál fue la menor de ellas.

b. La entidad otorgará a los proponentes un término común señalado en los pliegos de condiciones de **tres (3) minutos máximos** para hacer un lance que mejore la menor de las ofertas iníciales de precio a que se refiere el literal anterior.

c. Los proponentes harán su lance en el SECOP ii.

d. El SECOP II informa en tiempo real el valor del mejor lance, permitiendo a los proponentes conocer en línea el último lance realizado durante el evento de subasta, sin identificar el oferente que lo presenta.

f. En caso de que el proponente que no cumpla con el margen mínimo establecido por la Entidad Estatal, la plataforma SECOP II no le permitirá presentar el lance hasta que este sea válido conforme a las reglas del proceso.

g. Al terminar la presentación de cada lance, El SECOP II informa el valor del lance más bajo. (Numeral 8 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015),

h. La entidad repetirá el procedimiento descrito en los anteriores literales, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior.

i. Si los oferentes no presentan lances durante la subasta, la entidad estatal debe adjudicar el contrato al oferente que haya presentado el precio inicial más bajo. (Numeral 7 Art. 2.2.1.2.1.2.2 Decreto 1082 de 2015)

Después de efectuada la subasta inversa, el adjudicatario debe ajustar sus análisis de precios unitarios enviar la propuesta actualizada por el módulo de mensajes. Una vez adjudicado el contrato, la entidad publicará en el SECOP II el resultado del certamen incluyendo la identidad de los proponentes.

Si el proponente presenta problemas de conexión en el certamen de subasta, la entidad aplicará lo definido en el artículo 2.2.1.2.1.2.6 del Decreto 1082 de 2015 el cual expresa.

“Artículo 2.2.1.2.1.2.6. Fallas técnicas durante la subasta inversa electrónica. Si en el curso de una subasta inversa electrónica se presentan fallas técnicas que impidan a los oferentes presentar sus Lances, la subasta debe ser suspendida y cuando la falla técnica haya sido superada la Entidad Estatal debe reiniciar la subasta”.

Si por causas imputables al oferente o a su proveedor de soluciones de tecnología de la información y telecomunicaciones, durante la subasta inversa electrónica la conexión con el sistema se pierde, la subasta continuará y la Entidad Estatal entiende que el proveedor que pierde su conexión ha desistido de participar en la misma.

ALCALDIA DE APARTADO

Se tendrá como excepción que el proponente pueda volver a conectarse antes de la terminación del certamen de subasta inversa electrónica, entendiendo que su propuesta está constituida por la presentación de la oferta inicial de precio o por el último lance mientras estuviera conectado a la plataforma SECOP II.

Nota. Los proponentes habilitados para participar en la subasta electrónica deberán acceder a la misma a través de sus propios recursos, la entidad no provee conexiones desde sus instalaciones para el evento

CONSOLIDACIÓN DE LA MEJOR PROPUESTA

Una vez terminado el certamen de subasta inversa, el proponente que haya presentado la oferta con el menor precio, dentro de un (1) día hábil siguiente deberá ajustar la propuesta conforme el valor presentado para cada ítem en su oferta final en su último lance, teniendo en cuenta el valor unitario de los precios techo en caso de haberse establecido y en todo caso deberá ir firmado por el representante legal.

El precio unitario se debe expresar sin decimales, solo se aceptarán pesos enteros

OBSERVACIONES AL PROCEDIMIENTO DE SUBASTA

En el desarrollo de la subasta inversa electrónica, solo se atenderán las inquietudes que sean pertinentes al procedimiento del certamen de subasta y que sean enviadas a través del chat de la plataforma mediante la cual se lleve a cabo la subasta. No se aceptará ningún tipo de solicitud o intervención frente a las etapas anteriores del proceso de contratación.

Las condiciones técnicas y las obligaciones deben estar lo suficientemente claras antes de conectarse a la subasta inversa electrónica

2.12. DECLARATORIA DE DESIERTO DEL PROCESO

El Municipio de Apartadó – Antioquia, declarará desierto el presente proceso de selección mediante acto debidamente motivado, en él se señalará expresa y detalladamente las razones que han conducido a tomar tal decisión, en los siguientes eventos:
a) Cuando no se presente ningún proponente.
b) Cuando ninguna propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones.
c) Cuando ninguna de las propuestas obtenga el puntaje mínimo establecido en el pliego de condiciones.
d) En general, cuando existan motivos que impidan la selección objetiva.

2.13. CONFIDENCIALIDAD DEL PROCESO

La información relativa al análisis aclaración, evaluación y comparación de las propuestas y las recomendaciones para la adjudicación del contrato no podrán ser reveladas a los concursantes ni a otra persona que no participe en dicho proceso, salvo lo relacionado con el traslado del informe de evaluación de propuestas. Esto siempre observando la debida reserva legal.

Los proponentes se abstendrán de ejercer alguna influencia indebida en el proceso de evaluación de las propuestas o en la decisión sobre la adjudicación, so pena de incurrir en causal de rechazo de las propuestas.

2.14. ADJUDICACIÓN

El presente proceso de contratación se adjudicará en FORMA TOTAL al menor valor, de conformidad con el numeral anterior; y en cumplimiento a lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, al finalizar la subasta, se hará público el nombre del proponente favorecido y se procederá a elaborar el acto administrativo, mediante el cual el representante legal de la entidad adjudica el Proceso de Contratación.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

El valor adjudicado corresponderá al menor valor del ofertado.

Sí el proponente sin justa causa se abstuviere de suscribir el contrato, quedará inhabilitado por 5 años, de conformidad con el literal e) del numeral 1) del artículo 8º de la Ley 80 de 1993.

El municipio de Apartado, adjudicará el presente contrato mediante acto administrativo, el cual se notificará personalmente al adjudicatario y se publicará en el SECOP II, para el conocimiento de los demás proponentes y del público en general.

2.15. PERFECCIONAMIENTO Y LEGALIZACIÓN DEL CONTRATO

Notificada la Resolución de adjudicación, el Municipio de Apartadó dispondrá de DOS (2) días hábiles para elaborar y entregar el respectivo contrato al proponente favorecido, quien deberá presentarse a suscribirlo máximo dentro de los dos (2) días siguientes a su comunicación la cual se hará por el medio técnico más expedito.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

CAPITULO III

PREPARACIÓN Y ENTREGA DE LAS PROPUESTAS
COSTOS Y ELABORACIÓN DE LA PROPUESTA

Los costos y gastos en que se incurra para la elaboración, preparación y presentación de las propuestas serán de cuenta y cargo de los proponentes y el Municipio de Apartadó – Antioquia en ningún caso será responsable de los mismos.

3.1. PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Las propuestas se presentarán vía electrónica a través del portal web de Colombia Compra Eficiente-SECOP II, y no en otro medio diferente, dentro del término que se fije en el pliego de condiciones definitivo, fecha y hora en que se cierra el Proceso.

Las instrucciones para el registro y la presentación de ofertas en el SECOP II se encuentran en el manual de uso del SECOP II para Proveedores, al cual podrá acceder a través de la página web de Colombia Compra Eficiente, disponible en el siguiente enlace: http://www.colombiacompra.gov.co/

El Proponente debe ingresar al enlace SECOP II http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii. Posteriormente, el Proponente debe acceder al SECOP II para Proveedores http://www.colombiacompra.gov.co/secop/que-es-el-secop-ii/secop-ii-para-proveedores y en la parte inferior de la página, podrá descargar el “Manual de uso del SECOP II Proveedores”.

Las uniones temporales, consorcios interesados en presentar ofertas en el SECOP II deben tener en cuenta que los integrantes del Proponente plural deben estar previamente registrados como Proveedor individual en el SECOP II. Una vez hecho esto, uno de los integrantes del proponente plural debe crear en el SECOP II el Proveedor plural (proponente plural) y emplear este usuario para el envío de su oferta como Proponente plural. El integrante que creó el Proveedor plural es el único habilitado en el SECOP II para presentar la oferta como Proponente plural. Los pasos para inscribirse como Proveedor plural (Proponente plural) se encuentran en la sección IX. C del manual de proveedores para el uso del SECOP II El pliego de condiciones del presente Proceso de Contratación está conformado por los requerimientos contenidos en el presente documento y la información solicitada en los formularios electrónicos del SECOP II

El proponente deberá diligenciar la propuesta económica en el formato Excel, en el mismo deberá cotizar todos y cada uno de los ítems propuestos so pena de rechazo de la propuesta económica, con valores expresados en Moneda Legal Colombiana sin centavos. El oferente deberá ajustar al precio los precios ofertados, en caso contrario, **el Municipio de Apartadó- la secretaria de general y de servicios administrativos y el Subsecretario de Hacienda aproximarán los precios**, así: cuando la fracción DÉCIMAL del peso sea igual o superior a cinco (05) lo aproximará por exceso al peso y cuando la fracción DÉCIMAL del peso sea inferior a cinco (05) lo aproximará por defecto al peso.

Así mismo deberá diligenciar en la plataforma SECOP II el valor total de su propuesta económica, en ningún caso este valor podrá ser diferente en el consignado en el formato Excel, teniendo en cuenta al momento de diligenciar su propuesta económica el IVA y todos los costos directos e indirectos a los que haya lugar.

Todas las páginas de la propuesta que tengan modificaciones o enmiendas, deberán ser validadas con la firma al pie de las mismas de quien suscribe la carta de presentación, de lo contrario se tendrán por no escritas, garantizando con ello los principios de transparencia y objetividad en la selección, así como ofreciendo la seguridad tanto para la entidad como para el proponente, lo anterior se verificará en la audiencia de apertura de las propuestas y de no cumplirse con estos requisitos, la propuesta no será tenida en cuenta para que continúe dentro del proceso y será rechazada.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

La presentación de la Oferta implica la aceptación por parte del Proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el Pliego de Condiciones.

Las propuestas deberán diligenciarse completamente y su diligenciamiento deberá cumplir con las condiciones establecidas en las guías de presentación de ofertas para el SECOP II.

3.2. CONFIDENCIALIDAD DE LA OFERTA

Los oferentes deberán indicar en su propuesta cuáles de los documentos aportados son de carácter reservado e invocar la norma que ampara dicha reserva, para así dar cumplimiento a lo estipulado en el numeral 4º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993. Si el oferente no hace pronunciamiento expreso amparado en la ley, se entenderá que toda la oferta es pública

3.3. LEGALIZACIÓN DE DOCUMENTOS

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

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

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

3.4. RESERVA EN DOCUMENTOS

El artículo 74 de la Constitución Política dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley” De conformidad con la disposición constitucional, los numerales 2º y 3º del artículo 24 de la Ley 80 de 1993, dispone que todas las personas interesadas en los procesos contractuales pueden conocer y controvertir los conceptos y las decisiones que tomen las entidades públicas y por ello podrán examinar los expedientes.

Por lo tanto, en caso que el proponente considere que algún documento de su propuesta goza de reserva legal, deberá manifestarlo por escrito y soportando conforme a las normas que le brindan tal carácter.

En todo caso, el Municipio de Apartadó – Antioquia se reserva el derecho de revelar dicha información a sus agentes o asesores, con el fin de evaluar la propuesta.

3.5. IMPUESTOS Y DEDUCCIONES

Al formular la propuesta, el proponente acepta que estará a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales, departamentales, municipales. Dentro de aquellos mismos niveles territoriales, los impuestos, tasas, y contribuciones establecidas por las diferentes autoridades ambientales, que en algún momento puedan afectar el contrato y las actividades que de él de deriven.

3.6. DOCUMENTOS OTORGADOS EN EL EXTERIOR

Los documentos otorgados en el exterior que no estén en idioma castellano deberán presentarse acompañados de una traducción oficial a dicho idioma.

Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados o apostillados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia, en especial en los artículos 65 y 259 del Código de Procedimiento Civil, artículo 480 del Código de Comercio y en la resolución

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

2201 del veintidós (22) de Julio de 1997 proferida por el Ministerio de relaciones Exteriores de Colombia.

3.7. CONSULARIZACIÓN

De conformidad con lo previsto en el artículo 480 del Código de Comercio, los documentos otorgados en el exterior se autenticarán por lo funcionarios competentes en el respectivo país, y la firma de tales funcionarios lo será a su vez por el Cónsul Colombiano o a falta de éste por el de una nación amiga, sin perjuicio de lo establecido en convenios internacionales sobre el régimen de los poderes.

Tratándose de sociedades, expresar además el citado artículo del Código de Comercio que "Al autenticar los documentos a que se refiere este artículo los cónsules harán constar que existe la sociedad y ejerce su objeto conforme a las leyes del respectivo país." Surtido el trámite señalado, estos documentos deben ser presentados ante el Ministerio de Relaciones Exteriores de Colombia (Oficina de legalizaciones Transversal 17 número 98 – 55 Bogotá D.C.) para la correspondiente legalización de la firma del cónsul y demás trámites pertinentes.

3.8. APOSTILLE

De conformidad con lo previsto en la Ley 455 de 1998, cuando se trate de documentos de naturaleza pública otorgados en el exterior, no se requerirá trámite de consulación, siempre que provengan de uno de los países signatarios de la Convención de la Haya del cinco (5) de Octubre de mil novecientos sesenta y uno (1961), sobre la abolición del requisito de legalización para documentos públicos extranjeros, trámite que consiste en el certificado mediante el cual se avala la autenticidad de la firma y el título a que ha actuado la persona firmante del documento y que se surte ante la autoridad competente en el país de origen.

3.9. CORRECCIONES, ACLARACIONES, MODIFICACIONES Y RETIRO DE LA PROPUESTA

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre de la contratación, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta, a través página web www.colombiacompra.gov.co plataforma del **SECOP II.**

No será permitido que ningún proponente modifique o adicione su oferta después de que la contratación se haya cerrado.

3.10. PROPUESTAS PARCIALES

En el presente proceso de selección no se recibirán ni aceptarán propuestas parciales.

3.11. APERTURA DE PROPUESTAS

Las propuestas recibidas dentro del término previsto serán abiertas en la fecha y hora estipulada, a través de la plataforma del **SECOP II** y se publicará el acta de cierre que genera automáticamente dicha plataforma

3.12. MODALIDADES DE PRESENTACIÓN DE LAS PROPUESTAS

Los proponentes se deben presentar bajo alguna de las siguientes modalidades, siempre y cuando cumplan las condiciones exigidas en el Pliego de Condiciones:

3.12.1. INDIVIDUALMENTE: -

Como Persona Natural Nacional o Extranjera.

Como Persona Jurídica Nacional o Extranjera, que se encuentre debidamente constituida previamente a la fecha de apertura del proceso de selección.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

3.12.2. PROPUESTAS CONJUNTAS (CONSORCIOS, UNIONES TEMPORALES Y OTRAS FORMAS DE ASOCIACIÓN)

Proponentes Plurales.

Se entenderá por propuesta conjunta, una propuesta presentada en consorcio o unión temporal.

En tal caso se tendrá como proponente, para todos los efectos, el grupo conformado por la pluralidad de personas y no las personas que lo conforman individualmente.

Podrán participar consorcios y uniones temporales, para lo cual se deberán cumplir los siguientes requisitos:

Acreditar la existencia del consorcio o de la unión temporal, y específicamente la circunstancia de tratarse de uno u otro, lo cual deberá declararse de manera expresa en el acuerdo de asociación correspondiente, señalando las reglas básicas que regulan las relaciones entre ellos, los términos, actividades, condiciones y participación porcentual de los miembros del consorcio en la unión temporal en la propuesta y en la ejecución de las obligaciones atribuidas al contratista por el contrato ofrecido.

Acreditar un término mínimo de duración del consorcio o de la unión temporal de un (1) año, contados a partir del vencimiento del plazo máximo para la entrega de los bienes y/o servicios o de la vigencia del contrato.

Acreditar la existencia, representación legal, capacidad legal y capacidad jurídica de las personas jurídicas consorciadas o asociadas en unión temporal, y la capacidad de sus representantes para la constitución del consorcio o unión temporal, así como de la propuesta para la presentación, celebración y ejecución del contrato.

Acreditar que cada una de las personas jurídicas integrantes del consorcio o unión temporal se compromete a permanecer consorciados durante el término de la vigencia del contrato y un año más. Por lo tanto, deberá indicarse expresamente que el Consorcio o Unión Temporal no podrá ser disuelta ni liquidada durante la vigencia o prórrogas del contrato que se suscriba.

La designación de un representante que deberá estar facultado para actuar en nombre y representación del Consorcio o Unión Temporal. Igualmente deberá designar un suplente que lo reemplace en los casos de ausencia temporal o definitiva.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación legal y duración de los consorcios o uniones temporales, deberán acreditarse mediante la presentación del documento consorcial o de constitución de la unión temporal en el que se consignen los acuerdos y la información requerida.

Los requisitos relacionados con la existencia, representación y capacidad jurídica de cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, respecto de las personas jurídicas o naturales que se asocien en consorcio o en unión temporal para la presentación de la propuesta, deberán acreditarse conforme se indica en los numerales respectivos de los presentes Pliegos de Condiciones.

En todos los casos de propuestas presentadas por dos o más personas naturales y/o jurídicas, en las que no se exprese de manera clara y explícita la clase de asociación que se constituye (consorcio o unión temporal), se presumirá la intención de concurrir al proceso de contratación en consorcio, con los efectos y consecuencias que dicha forma de asociación conlleve para los proponentes, de acuerdo con lo previsto en el Artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

Los términos y extensión de la participación en la Unión Temporal no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del **MUNICIPIO DE APARTADÓ.**

3.12.3. REQUISITOS GENERALES DE PARTICIPACIÓN

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDIA DE APARTADO

En cualquiera de las modalidades de presentación, los proponentes deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos:

1. Tener capacidad jurídica para la presentación de la propuesta
2. Tener capacidad jurídica para la celebración y ejecución del contrato.
3. No estar incurso en ninguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad previstas en las leyes de Colombia, en especial las previstas en la Ley 80 de 1993 – Ley 1150 de 2007 – Ley 1474 de 2011 y demás concordante.
4. No estar reportado en el último boletín de responsables fiscales expedido por la contraloría general de la república, este requisito deberá acreditarse además para la suscripción del contrato.

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

3.13. REQUISITOS DE HABILITACIÓN Y DOCUMENTOS DE LA PROPUESTA

La Administración Municipal, una vez finalizado el cierre y apertura de propuestas, realizará la evaluación jurídica y técnica de estas, y si procede una corrección de acuerdo con la aplicación de la ley, el oferente deberá subsanarlo en el término indicado por la Entidad.

Serán HABILITADAS aquellas propuestas que obtengan calificación ADMISIBLE en todos los criterios de evaluación, las propuestas consideradas NO HABILITADAS, no continuarán el proceso de evaluación.

Las propuestas serán evaluadas teniendo en cuenta los criterios que se enuncian a continuación.

REQUISITOS HABILITANTES:

El resultado de la verificación de la información se establecerá de conformidad al siguiente cuadro:

CONDICIONES	RESULTADO DE VERIFICACIÓN	
Jurídicas	Hábil	No hábil
Financiera	Hábil	No hábil
Técnica	Hábil	No hábil
Experiencia	Hábil	No hábil

Los proponentes y cada uno de sus integrantes, si el mismo es un consorcio o una unión temporal, deberán acompañar sus ofertas, con los siguientes documentos:

DOCUMENTOS HABILITANTES PARA ACREDITAR LA CAPACIDAD JURIDICA

- **CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA HABILITA/NO HABILITA**

Se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

Con la carta de presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato

ALCALDÍA DE APARTADÓ

➢ **CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL HABILITA / NO HABILITA**

PERSONAS NATURALES

Cuando se trate de personas naturales se deberá:

De conformidad con lo estipulado en el artículo 28 del Código de Comercio, los proponentes, personas naturales nacionales, deberán acreditar su matrícula en el registro mercantil, mediante la presentación del certificado otorgado por la Cámara de Comercio o por la entidad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días, contados retroactivamente a partir de la fecha de cierre del presente proceso, cuya matrícula debe estar renovada y vigente a la fecha de presentación de la oferta.

Persona natural extranjera:

Las personas jurídicas extranjeras deben acreditar su existencia y representación legal con el documento idóneo expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio no anterior a tres (3) meses desde la fecha de presentación de la Oferta, en el cual conste su existencia, fecha de constitución, objeto, duración, nombre representante legal, o nombre de la persona que tenga la capacidad de comprometerla jurídicamente, y sus facultades, señalando expresamente que el representante no tiene limitaciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, o aportando la autorización o documento correspondiente del órgano directo que lo faculta.

Persona natural extranjera con domicilio en Colombia: deberán estar inscritas en el Registro Único de Proponentes y deben anexar a su propuesta este documento original, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la fecha de cierre del proceso de selección.

Persona natural extranjera sin domicilio en Colombia: No requieren estar inscritos en el Registro Único de Proponentes.

Adicionalmente, acreditarán un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como también para representarla judicial y extrajudicialmente.

PERSONAS JURÍDICAS

Las personas jurídicas acreditarán su existencia y representación o, en caso de que sean consorcios o uniones temporales, a través del certificado de existencia y representación legal de todos sus miembros expedido por la correspondiente Cámara de Comercio, en éste se verificará:

- Fecha de expedición del certificado de existencia y representación legal no mayor a los treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del presente proceso.

- Que el objeto de la sociedad incluya actividades acordes y/o similares a las del objeto del presente proceso.

- La duración de la sociedad, contada a partir de la fecha de cierre del plazo del presente proceso, no podrá ser inferior al plazo establecido para la ejecución del contrato, y cinco (5) año más.

- El nombramiento del revisor fiscal en caso de que exista.

- Restricciones para contraer obligaciones por parte del representante legal.

<u>En el caso de uniones temporales o consorcios CADA UNO de sus integrantes deberá estar inscrito como se indicó anteriormente</u>

ALCALDIA DE APARTADO

Persona Jurídica Nacional: Deberá acreditar su existencia y representación legal con la copia del Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a los treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. Su objeto social deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso de selección y la duración de la sociedad deberá ser como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Personas jurídicas extranjeras con sucursal en Colombia: Deberán acreditar la existencia y representación legal de su sucursal en Colombia mediante Certificado de la Cámara de Comercio de su jurisdicción, expedido con una antelación no mayor a treinta (30) días calendario, previos a la fecha de cierre del presente proceso. En dicho certificado deberán constar claramente las facultades del Gerente o del Representante Legal el objeto social, el cual deberá comprender labores o actividades que tengan relación directa con el objeto del presente proceso y, la duración de la sociedad, la cual debe ser, como mínimo, igual al plazo de ejecución del contrato y cinco (5) años más.

Personas jurídicas extranjeras sin sucursal en Colombia, deberán: Acreditar su existencia y representación legal, para lo cual deberá presentar un documento expedido por la autoridad competente en el país de su domicilio o su equivalente expedido por lo menos dentro de los treinta (30) días calendario anteriores a la fecha de cierre del presente proceso de selección, en el que conste su existencia, objeto, fecha de constitución, vigencia, nombre del representante legal de la sociedad o de la persona o personas que tengan la capacidad para comprometerla jurídicamente y sus facultades señalando expresamente, si fuere el caso, que el representante no tiene limitaciones para presentar la Propuesta

- **AUTORIZACIÓN PARA COMPROMETER A LA SOCIEDAD.**

Cuando el representante legal de la sociedad se halle limitado en sus facultades para contratar y comprometer a la sociedad, deberá acreditar mediante copia del Acta aprobada de la Junta de Socios o Asamblea respectiva, donde conste que ha sido facultado **para presentar oferta y firmar el contrato**, en caso de adjudicársele el contrato que resulte del proceso de selección.

- **DOCUMENTO DE CONSTITUCIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL**

El Municipio de Apartadó aceptará que la oferta sea presentada por dos (2) o más personas naturales o jurídicas, que acrediten poseer las calidades enunciadas en los numerales anteriores, quienes en forma conjunta deben informar si su participación es a título de Consorcio, Unión Temporal u otra forma asociativa.

En todo caso, uno de los integrantes de un consorcio o unión temporal deberá tener una participación mínima del cincuenta por ciento (50%) de lo contrario, la propuesta no será tenida en cuenta para la evaluación.

En caso de que se conformen sociedades bajo cualquiera de las modalidades previstas en la ley, con el único objeto de presentar una propuesta o celebrar un contrato estatal, la responsabilidad y sus efectos se regirán por las disposiciones previstas en esta ley para los Consorcios.

- **PROPONENTES EXTRANJEROS**

Para los efectos previstos en este numeral, se consideran interesados de origen extranjero las empresas que no hayan sido constituidas de acuerdo con la legislación colombiana, sea que tengan o no domicilio en Colombia a través de sucursales, y las personas naturales que no tengan la nacionalidad colombiana.

Para todos los efectos, las Propuestas de Proponentes de origen extranjero se someterán a la legislación colombiana, sin perjuicio de lo cual, para su participación deberán cumplir con las siguientes condiciones

- **CEDULA DE CIUDADANÍA**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Se deberá aportar el documento de identificación de la siguiente manera:

El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales colombianas deberán presentar copia de su Cédula de Ciudadanía. El representante legal de la persona jurídica y las personas naturales extranjeras, deberán acreditar su existencia mediante la presentación de copia de su pasaporte, y si se encuentran residenciadas en Colombia, mediante la presentación de copia de la Cédula de Extranjería expedida por la autoridad colombiana competente.

En el evento de presentarse consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, copia de la cedula del representante legal de cada uno de los integrantes.

- **HOJA DE VIDA**

Persona Natural: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995, deberán la persona natural interesada en presentar propuesta deberá diligenciar y anexar debidamente el Formato Único de Hoja de vida.

Persona Jurídica: De conformidad con lo dispuesto en la Ley 190 de 1995 y Resolución 580 de 1999, el proponente deberá anexar debidamente diligenciado la Hoja de vida de la persona jurídica.

Otras formas de presentación: Si el interesado en el presente proceso de selección es un consorcio o Unión temporal, se deberá allegar debidamente diligenciada la correspondiente hoja de vida – Persona Natural – Jurídica – según sea el caso, de cada uno de los integrantes de la Unión temporal o consorcio.

- **GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA**

El proponente deberá acompañar a su propuesta una garantía de seriedad de la misma, expedida por una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, a favor del MUNICIPIO.

La garantía debe ser expedida y cumplir los siguientes requisitos:

BENEFICIARIO	**MUNICIPIO DE APARTADÒ, NIT. 890.980.095-2**
AFIANZADO Y TOMADOR	El afianzado es el tomador en este aspecto se debe tener en cuenta lo siguiente: 1.-El/los nombre(s) debe(n) señalarse de la misma forma como figura(n) en el certificado de existencia y representación legal (persona jurídica) o en el documento de identidad si es persona natural. 2.-En el caso de consorcios o uniones temporales, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes 3.-En caso de que el proponente tenga establecimiento de comercio, en la póliza debe figurar como afianzado la persona natural.
VIGENCIA	Igual o superior a tres (3) meses contados a partir de la fecha del cierre del proceso.
VALOR ASEGURADO	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial de la presente contratación
OBJETO	Amparar la seriedad de los ofrecimientos hechos por el proponente en el proceso de Convocatoria Pública **Nro. 004 de 2026** que tiene por objeto el: **FORTALECIMIENTO A LOS SISTEMAS DE INFORMACION INSTITUCIONALES A TRAVES ACTUALIZACIÓN DE LA SUITE NEPTUNO INSTALADA Y EL**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

	UPGRADE QUE INCLUYE LOS SOFTWARE DE (VENTANILLA ÚNICA, PQRSD, RACIONALIZACION TRÁMITES EN LÍNEA (20 TRAMITES), SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y POLITICAS MIPG) COMO SERVICIO EN LA NUBE PARA LA ALCALDÍA DE APARTADÓ
FIRMAS	Debe estar suscrita por la aseguradora y el proponente

En caso de prórroga de los plazos previstos para la presentación de propuestas, evaluación, adjudicación y suscripción del contrato, dicha garantía deberá ser ampliada en su vigencia por solicitud de EL MUNICIPIO si lo estima conveniente. La prima o primas que se causen por la expedición o prórrogas de la garantía estarán a cargo del proponente.

Salvo fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados, si el adjudicatario no cumpliere las condiciones y obligaciones establecidas en el presente pliego de condiciones y en especial la de suscribir oportunamente el contrato, constituir la garantía única, contribuir a la legalización del mismo dentro del término señalado o mantener lo ofrecido en su propuesta, la garantía de seriedad se hará efectiva a favor de EL MUNICIPIO, a título de indemnización anticipada de perjuicios, pudiendo EL MUNICIPIO recurrir a las demás acciones civiles o penales que pudieren ser instauradas.

La presentación de la garantía de seriedad de la propuesta, es un requisito exigido por la ley y, por lo tanto, la ausencia de dicha garantía constituirá causal de rechazo de la propuesta.

Si la garantía presenta errores en su constitución, según lo solicitado en este numeral, EL MUNICIPIO podrá solicitar su presentación o corrección, dentro del término de evaluación de las propuestas. De no ser atendida por el proponente oportunamente la solicitud que en tal sentido le efectúe EL MUNICIPIO se entenderá que el oferente carece de voluntad de participación y su propuesta será rechazada. EL MUNICIPIO hará efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, en cualquiera de los siguientes eventos:

a) Cuando por cualquier motivo o circunstancia, el proponente no suscribe el contrato en la fecha establecida para el efecto, pese a habérsele notificado la resolución de adjudicación, o comunicado en la Audiencia Pública de adjudicación.

b) Cuando una vez cerrado del proceso de selección, posteriormente solicite el retiro de su propuesta, salvo en el caso de inhabilidad o incompatibilidad sobrevivientes a la fecha de su entrega y antes de la suscripción del contrato.

c) Así mismo, la garantía se hará efectiva si el adjudicatario no constituye la garantía única de cumplimiento a que se refiere el mismo, no contribuye a su legalización o no mantiene lo ofrecido en la propuesta.

En el evento de que por cualquier circunstancia EL MUNICIPIO no pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la propuesta, podrá demandar por vía ejecutiva el pago de la suma equivalente al valor asegurado, para lo cual prestará mérito suficiente la propuesta del proponente, dado que la sola presentación de la propuesta constituye aceptación plena por parte del proponente de todas las condiciones previstas en este pliego

➢ **CERTIFICADO DE PAGO PARAFISCALES Y APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL. HABILITA / NO HABILITA**

Para dar cumplimiento a lo previsto en el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, en concordancia con el artículo 41 de la Ley 80 de 1993, el proponente deberá allegar una certificación expedida por el Revisor Fiscal, si es del caso, o por el representante legal del proponente, según resulte aplicable **y la planilla de pago del último mes**, en las cuales se verifique el pago de los

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

aportes parafiscales y a la seguridad social de los empleados contratados para la ejecución del contrato. Tratándose de consorcios o uniones temporales, cada uno de sus integrantes deberá aportar la certificación y anexos de que trata el presente numeral.

La información presentada en desarrollo del presente numeral se entiende suministrada bajo la gravedad de juramento respecto de su fidelidad y veracidad.

- **CERTIFICACIÓN DEL REVISOR FISCAL**

Si el proponente es una sociedad anónima interesada en que, para los efectos del artículo 8°, numeral 1°, literal h) de la Ley 80 de 1993, se le dé el tratamiento de "abierta", deberá aportar una Certificación del Revisor Fiscal en la que conste que ésta tiene tal carácter por cuanto reúne los requisitos que establece la normatividad

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

- **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN BOLETÍN RESPONSABLES FISCALES VIGENTE**

El proponente deberá disponer copia del último Boletín de Responsables Fiscales vigente expedido por la Contraloría General de la República, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que la proponente no figura reportada en el mismo, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes.

- **VERIFICACIÓN DE NO INCLUSIÓN EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN DE REGISTRO DE SANCIONES E INHABILIDADES (SIRI)**

El proponente deberá disponer copia del certificado de antecedentes disciplinarios, con fecha de expedición igual o inferior a treinta (30) días anterior a la fecha de presentación de la propuesta, expedido por la Procuraduría General de la Nación, o autorizar a EL MUNICIPIO para que verifique el mismo, donde se pueda evidenciar que el proponente no registra sanciones ni inhabilidades vigentes, de ser así EL MUNICIPIO se abstendrá de celebrar cualquier tipo de contrato con él.

Para el caso de Consorcios y Uniones Temporales se evaluará de manera individual la información de cada uno de los integrantes

- **ANTECEDENTES JUDICIALES VIGENTES Y DE MEDIDAS CORRECTIVAS**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar **Antecedentes Judiciales** vigentes ni **medidas correctivas** pendientes que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

- **CERTIFICADO DE INHABILIDADES LEY 1918 DE 2018**

Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar inhabilidades por delitos sexuales de que trata la Ley 1918 de 2018, que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

- **CERTIFICADO DE REGISTRO DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS- REDAM.**

El proponente deberá adjuntar certificado vigente. Ningún proponente, ni los integrantes de consorcios o uniones temporales, podrán presentar Registro de Deudores Morosos por proceso de Alimentos que impliquen inhabilidad para contratar con el estado.

- **INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES**

ALCALDÍA DE APARTADÓ

En el proceso de selección y en el contrato que de él se derive, el Municipio de Apartado aplicará las reglas sobre inhabilidades e incompatibilidades consagradas en las leyes: 80 de 1993, 617 de 2000, 1148 de 2007, 1150 de 2007, 1296 2009, 1474 de 2011, así como lo dispuesto en las demás normas legales vigentes que las reglamenten, modifiquen o adicionen, en cuanto sean pertinentes. **El proponente deberá presentar certificación de no estar incurso en inhabilidades e incompatibilidades**.

- **CERTIFICACIÓN SANCIONES IMPUESTAS**

El proponente deberá certificar si ha sido sancionado o si le han impuesto multas en ejecución de contratos administrativos durante los tres (3) años anteriores a la fecha de apertura de la presente, y en caso afirmativo, aportar el acto administrativo debidamente ejecutoriado.

- **COMPROMISO ANTICORRUPCION**

El proponente deberá diligenciar el compromiso anticorrupción en el formato establecido en el pliego de condiciones.

- **CERTIFICADO DE RECIPROCIDAD**

Para personas extranjeras conforme a lo establecido en el parágrafo 2 del artículo 20 de la Ley 80. La anterior certificación deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre del proceso. En caso de prórroga del proceso esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre.

Los documentos expedidos en el extranjero deben estar sujetos a lo dispuesto en las normas legales vigentes del Código de Procedimiento Civil y/o Convenio de la Haya según el país de origen.

- **INSCRIPCION, RENOVACION O ACTUALIZACION EN EL REGISTRO UNICO DE PROPONENTES (RUP)**

Los proponentes que deseen participar en el presente proceso de licitación, ya sea persona natural, jurídica o de forma asociativa, en consorcio o unión temporal, deberán allegar junto con su propuesta certificado de registro único de proponentes de la Cámara de Comercio, cuya fecha de expedición no podrá ser superior a un (1) mes antes de la fecha de cierre del presente proceso. Este deberá estar vigente para dicha fecha, deben acreditar experiencia al momento de la apertura del presente proceso licitatorio en el Registro Único de Proponentes de la Cámara de Comercio respectiva en la clasificación de bienes, obras y servicios de Naciones Unidas (UNSPSC) en el tercer nivel, como se indica en la siguiente tabla:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112209	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de desarrollo
81111503	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Diseño de integración de sistemas
43231513	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software específico para funciones comerciales	Software de suite ofimática
43231601	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software ERP de contabilidad financiera y planificación de recursos empresariales	Software de contabilidad

ALCALDÍA DE APARTADÓ

La clasificación del proponente en el Registro Único de Proponentes no es un requisito habilitante sino un mecanismo para establecer un lenguaje común entre los partícipes del Sistema de Compras y Contratación Pública. En consecuencia, las Entidades Estatales no pueden excluir a un proponente que ha acreditado los requisitos habilitantes exigidos en un Proceso de Contratación por no estar inscrito en el RUP con el código de los bienes, obras o servicios del objeto de tal Proceso de Contratación.

Sin embargo, es requisito habilitante de experiencia que los proponentes acrediten experiencia en el registro único de proponentes en los códigos anteriormente descritos según la codificación UNSPSC.

Las personas naturales extranjeras sin domicilio en el país y las personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberán aportar el documento que acredite la inscripción en el registro correspondiente en el país de donde tienen su domicilio principal o en su defecto en el RUP de la Cámara de Comercio de Colombia.

El certificado constituye plena prueba respecto de la información verificada documentalmente y cuyo registro se encuentre EN FIRME, firmeza que se produce diez (10) días HABILES después de su publicación en el Registro Único Empresarial (RUE) en concordancia al numeral 6.3 del artículo 6 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.11.1.5.4. del Decreto 1082 de 2015. De conformidad con lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015.

- **REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT).**

Documento expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales, donde aparezca claramente el NIT del proponente.

El proponente deberá estar inscrito en la siguiente actividad económica 4220 – Actividades de construcción de servicio público. En caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo registro o el de la correspondiente forma asociativa en caso de contar con él, y estar inscrito en la actividad económica

- **CERTIFICACION BANCARIA**

El oferente deberá allegar una certificación expedida por la entidad financiera en la que tenga la cuenta que señala dentro del Formato de Liquidación y Pago a Contratistas en General, certificación que debe contener el nombre de la entidad Financiera, el nombre del beneficiario, el tipo de cuenta y el número de la cuenta de ahorro o corriente que posea, para efectos del pago del contrato por parte del MUNICIPIO en caso de ser adjudicatario del mismo.

- **DECLARACIÓN DE PREVENCIÓN DEL LAVADO ACTIVOS Y FINANCIACIÓN DEL TERRORISMO – LA/FA**

El oferente deberá allegar la declaración suscrita por el representante legal de la empresa, en caso de Consorcio y/o Unión Temporal, cada uno de sus miembros deberá aportar el respectivo documento.

DOCUMENTOS DE CONTENIDO FINANCIERO OBJETO DE VERIFICACIÓN.

CAPACIDAD FINANCIERA

Los indicadores financieros para verificar serán los exigidos de conformidad con el Decreto 1082 de 2015 y Se evaluará con base en la información financiera contenida en el certificado de inscripción, calificación y clasificación, en el Registro Único de Proponentes (RUP), el cual deberá estar actualizado y en firme y con la información financiera a diciembre 31 del año 2025.

En el caso de sociedades que se fusionen o escindan, la sociedad absorbente o nueva que surge de la fusión o la sociedad beneficiaria (para el caso de la escisión) deberá presentar los estados financieros que sirvieron de base para la fusión o escisión con sus correspondientes

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

notas a los mismos, al igual que los demás estados financieros establecidos en el artículo 20 del Decreto Nacional 2649 de 1993. Los estados financieros deberán estar debidamente certificados y acompañados de un dictamen emitido por el Revisor fiscal y en su defecto por un contador Público independiente. En todo caso el Registro Único de Proponentes se deberá encontrar actualizado y en firme.

Los estados financieros de propósito general tienen como objeto evaluar la capacidad de un ente económico para generar flujos favorables de fondos, se deben caracterizar por su concisión, claridad, neutralidad y de fácil consulta. Son estados financieros de propósito general: El Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio, Estado de Cambio en la Situación Financiera y el estado de Flujos Efectivo. En forma detallada se requiere que en los Estados de Resultados se muestre los gastos en los cuales incurrió la empresa discriminadamente.

El Proponente debe cumplir con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP:

- **INDICADORES FINANCIEROS**:

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a **(1,50)**
Índice de Endeudamiento	Menor o igual a **(0,56)**
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a **(10)**

La propuesta se evaluará como ADMISIBLE si cumple con los índices anteriores, en caso contrario se calificará como NO ADMISIBLE

Las modalidades de asociación lo cumplen de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación. Si el oferente plural no cumple con la exigencia del indicador, se calificará NO ADMISIBLE

- **CAPACIDAD ORGANIZACIONAL.**

La evaluación de la capacidad organizacional, se tomará del Registro Único de Proponentes al momento de la apertura del presente proceso y, en el evento que en el RUP aparezca NO REPORTÓ, la propuesta se evaluará como NO ADMISIBLE.

Para los Consorcios y Uniones Temporales, se verificará del registro Único de Proponentes de cada uno de los integrantes.

Se medirán los siguientes indicadores de capacidad organizacional:

RENTABILIDAD DEL PATRIMONIO

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a **0.15**
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a **0.10**

La propuesta se evaluará como ADMISIBLE si cumple con los índices anteriores, en caso contrario se calificará como NO ADMISIBLE

Las modalidades de asociación lo cumplen de manera ponderada de acuerdo con el porcentaje de participación. Si el oferente plural no cumple con la exigencia del indicador, se calificará NO ADMISIBLE.

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

La codificación según las Naciones Unidas – UNSPSC, del presente proceso de selección obedece a la siguiente:

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112209	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de desarrollo
81111503	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Diseño de integración de sistemas
43231513	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software específico para funciones comerciales	Software de suite ofimática
43231601	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software ERP de contabilidad financiera y planificación de recursos empresariales	Software de contabilidad

La relación de los contratos aportados en cumplimiento del requisito habilitante de la "Experiencia" se presentará en el Formulario dispuesto para ello y cada uno de los contratos allí relacionados deberá estar codificado por parte del proponente, en los códigos relacionados, según el modelo de **CERTIFICACIÓN ADICIONAL DE CÓDIGOS DEL CLASIFICADOR ESTÁNDAR DE BIENES Y SERVICIOS UNSPSC**, anexo con el pliego de condiciones del presente proceso.

Igualmente, la experiencia deberá estar debidamente certificada por la entidad contratante y deberá estar acreditada en el RUP en los códigos UNSPSC aquí establecidos, para ello deberá resaltar en su RUP, el contrato con el cual pretenda que se le evalúe la experiencia y en la relación de la experiencia debe anotar el número que le corresponda en el RUP.

Contratos terminados: se considerarán terminados los contratos liquidados y/o con acta de recibo del servicio.

La Entidad verificará los requisitos de experiencia de los participantes de acuerdo con su inscripción y/o actualización en el RUP.

CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD GENERAL

Se tendrá en cuenta el RUP mediante la clasificación UNSPSC establecida mediante el Decreto 1082 de 2015, deberá acreditar **MÍNIMO SEIS (06)** certificaciones de contratos suscritos con entidades públicas, que el objeto contractual sea similar al del presente proceso, que se encuentre liquidado a la fecha del cierre del proceso, cuyo valor sea **IGUAL O SUPERIOR A 2 VECES EL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** expresado en SMMLV, que estén inscritos en el RUP, en la siguiente clasificación:

Esta información se verificará a partir de los contratos reportados en el Registro Único de Proponentes hasta el tercer nivel, así:

ALCALDÍA DE APARTADÓ

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112209	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de desarrollo
81111503	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Diseño de integración de sistemas
43231513	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software específico para funciones comerciales	Software de suite ofimática
43231601	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software ERP de contabilidad financiera y planificación de recursos empresariales	Software de contabilidad

Nota: Solo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos relacionados en el RUP según la codificación solicitada.

CONDICIÓN DE ADMISIBILIDAD ESPECÍFICA

Se considera hábil el proponente que acredite lo siguiente:

Acreditar **MÍNIMO CUATRO (04)** contratos suscritos con entidades públicas o privadas, que se encuentren liquidados, con objeto similar al del presente proceso y cuyo valor expresado en **SEA IGUAL O SUPERIOR AL 100% DEL VALOR DEL PRESUPUESTO OFICIAL** del presupuesto oficial del presente proceso.

El contrato aportado deberá estar inscritos en el RUP, con los códigos relacionados a continuación:

Clasificación	Segmento	Familia	Clase	Producto
81112209	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Mantenimiento y soporte de software	Mantenimiento de software de desarrollo
81111503	Servicios Basados en Ingeniería, Investigación y Tecnología	Servicios informáticos	Ingeniería de software o hardware	Diseño de integración de sistemas
43231513	Tecnología de la Información, Radiodifusión y Telecomunicaciones	Software	Software específico para funciones comerciales	Software de suite ofimática
43231601	Tecnología de la Información,	Software	Software ERP de contabilidad financiera y planificación de	Software de contabilidad

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

	Radiodifusión y Telecomunicaciones		recursos empresariales	

Nota: Solo se tendrán en cuenta las certificaciones de los contratos relacionados en el RUP según la codificación solicitada.

Para ello se sugiere que el proponente resalte en su RUP, el contrato con el cual se pretenda que se le evalúe la experiencia específica y en la relación de la experiencia debe anotar el número que le corresponda en el RUP.

El Municipio se reserva el derecho de corroborar la autenticidad de los datos suministrados.

El Municipio verificará en las propuestas los contratos, las certificaciones de experiencia o acta de liquidación, que deberán contener la siguiente información:

- Número del contrato, cuando aplique
- Nombre o razón social de la empresa o persona contratante
- Objeto del contrato
- Valor del contrato
- Plazo de ejecución del contrato
- Fecha de inicio del contrato (indicando, día, mes y año)
- Fecha de terminación del contrato (indicando, día, mes y año)
- Nombre y firma de la persona que expide la certificación.
- Si los contratos fueron ejecutados bajo la modalidad de consorcio o unión temporal, debe informar el porcentaje de participación y el valor correspondiente a cada contratista en forma separada.

En los eventos en que los contratos certificados hayan sido ejecutados por consorcios o uniones temporales, el proponente deberá anexar el documento de constitución de los mismos a fin de determinar su porcentaje de participación en los mencionados contratos.

Nota: El proponente que no cumpla con la totalidad de lo requerido para verificar la experiencia, no será habilitado.

REQUISITOS TECNICOS

EL OFERENTE DEBE APORTAR LA FICHA TÉCNICA DE LOS BIENES A SUMINISTRAR EN EL QUE SE INDIQUE LAS CONDICIONES DEL BIEN OFRECIDO DE TAL FORMA QUE LA ENTIDAD PUEDA CONSTATAR QUE SE AJUSTA A LA FICHA TÉCNICA SOLICITADA.

FACTORES DE EVALUACIÓN

El Municipio de Apartadó, por medio del comité evaluador conformado para tal efecto, hará los estudios del caso y el análisis comparativo de las propuestas teniendo en cuenta para ello los criterios habilitantes de orden técnico, jurídico y financiero que permiten la selección objetiva del contratista.

Tal procedimiento comprenderá una verificación inicial respecto del cumplimiento de los siguientes requisitos por parte de cada uno de los oferentes, factores o requisitos que de cumplirse le permite al oferente SER HABILITADO. De quedar habilitada la propuesta el oferente seguirá en el proceso y pasará a la siguiente etapa, que para el presente caso es la realización de la subasta inversa. El contrato se adjudicará a la propuesta que, habiendo sido habilitada, ofrezca finalmente el **MENOR PRECIO** y que por ello resulte ser la más favorable para el Municipio y para los fines que se pretenden satisfacer con esta contratación.

Los siguientes son los requisitos habilitantes que como cualidades, atributos, requisitos, condiciones deben acreditar los oferentes para participar en este proceso, en procura de ser habilitadas o inhabilitadas para participar en la subasta. Por lo que el análisis de evaluación que emita el comité evaluador, le permitirá al oferente seguir a la etapa siguiente o retirarse del proceso, según sea calificado como **HABILITADO o NO HABILITADO.**

ALCALDÍA DE APARTADÓ

De la revisión y verificación de los documentos de la propuesta, se obtendrá el siguiente resultado:

Requisitos Habilitantes	Resultado
De orden jurídico	Habilitado/No habilitado/Rechazado
De orden financiero	Habilitado/No habilitado/Rechazado
De orden técnico	Habilitado/No habilitado/Rechazado
De experiencia	Habilitado/No habilitado/Rechazado

Una vez se termine el traslado del informe de verificación de requisitos habilitantes, se procederá a efectuar la subasta inversa entre los proponentes habilitados de conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 6 del Decreto 1860 de 2021, adjudicando el contrato al proponente que hubiese efectuado el lance por el menor precio

Según el artículo 5º de la Ley 1150 del 2007 en el numeral 3º sin perjuicio de lo previsto en el numeral 1 del presente artículo, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el **MENOR PRECIO OFRECIDO.**

CAPITULO IV

CRITERIOS PARA LA ADJUDICACIÓN DEL PROCESO ADMISIBILIDAD Y RECHAZO DE LAS PROPUESTAS

Una propuesta será admisible cuando haya sido presentada oportunamente y esté ajustada al Pliego de Condiciones. Se considera ajustada al Pliego de Condiciones, la propuesta que cumpla todos y cada uno de los requisitos establecidos y no se halle comprendida en uno de los siguientes casos:

a. Cuando las propuestas sean presentadas después de vencido el plazo establecido para el efecto en el Cronograma.
b. Cuando en la apertura de las ofertas se identifique que no se anexó junto con la propuesta la garantía de seriedad de la oferta.
c. Cuando no hayan suscrito el compromiso anticorrupción contenido en el **Anexo 5** o que no lo hayan cumplido durante el Proceso de Contratación.
d. Cuando el proponente se halle incurso en alguna de las causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar, establecidas en la Constitución y en la Ley.
e. Cuando el proponente se encuentre reportado en el Boletín de Responsables Fiscales publicado por la Contraloría General de la República.
f. Cuando se encuentren en alguna de las siguientes situaciones: cesación de pagos, concursos de acreedores, embargos judiciales y cualquier otra circunstancia que permita presumir incapacidad o imposibilidad jurídica, económica o técnica del oferente para cumplir con el objeto del contrato.
g. Cuando el proponente se encuentre incurso en alguna de las causales de disolución y/o liquidación de sociedades.
h. Cuando el valor de la propuesta supere el presupuesto oficial del proceso y/o sea considerada artificialmente baja, siguiendo el procedimiento establecido en el artículo 2.2.1.1.2.2.4. del Decreto 1082 de 2015.
i. Cuando no se diligencie en su totalidad, se omita, modifique, adicione, suprima o altere uno o varios de los ítem o cantidades del **Anexo N° 10** – Propuesta Económica

ALCALDÍA DE APARTADÓ

j. Por no considerar las modificaciones al Pliego de Condiciones que mediante adendas haya adoptado EL MUNICIPIO DE APARTADÓ.
k. Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes, para la misma convocatoria.
l. Cuando el proponente o cualquiera de sus integrantes, en el caso de Consorcios o Uniones Temporales, sea socio o integrante de otra sociedad PROPONENTE, o propietario de una empresa unipersonal proponente.
m. Cuando se presenten dos valores de ofertas económicas diferentes, esto pasa cuando se diligencia un valor en la plataforma del SECOP II y en el anexo se presente una propuesta económica por valor diferente.
n. Cuando se presenten varias propuestas por parte de un mismo proponente por si o por interpuesta persona, en Consorcio, Unión Temporal o individualmente o cuando se presenten varias propuestas de Personas Jurídicas que tengan el mismo Representante Legal o cuando uno de los consorciados o miembros de la unión temporal sea a su vez el Representante Legal de una de las personas jurídicas que conformen el consorcio o la unión temporal.
o. Cuando se compruebe confabulación entre los proponentes que altere la aplicación del principio de selección objetiva.
p. Cuando la propuesta sea incompleta o parcial, esto es, cuando no cumpla lo especificado o no incluya algún documento que, de acuerdo con estos Pliegos de condiciones o después de subsanar se requiera adjuntar y dicha deficiencia impida la comparación objetiva con otras propuestas.
q. Si durante el análisis de las propuestas se encuentra que en ésta se incluyen condiciones diferentes a las establecidas en el Pliego de Condiciones.
r. Cuando, se compruebe que la información suministrada por los proponentes sea contradictoria o no corresponda en algún aspecto a la verdad o sea artificiosamente incompleta.
s. Cuando el proponente no cumpla con todos y cada uno de los indicadores financieros establecidos en el presente pliego de condiciones.
t. Cuando la capacidad patrimonial que se acredite para el proceso de contratación sea menor a la capacidad patrimonial requerida.
u. Cuando el proponente no cumpla con los requisitos mínimos para participar señalados en el Pliego de Condiciones.
v. Cuando el proponente no cumpla con las especificaciones técnicas mínimas exigidas en el presente pliego de condiciones.
w. Cuando el objeto social principal de la sociedad, conforme con el certificado de existencia y representación legal de la Cámara de Comercio, no se encuentre directamente relacionado con el objeto del contrato.
x. Cuando se compruebe que el proponente ha intentado influir o presionar para obtener el resultado del estudio y análisis de las propuestas.
y. Cuando las ofertas que no sean presentadas a través del SECOP II, es decir, que sean presentadas en medios físicos.
z. Cuando no se subsane correctamente y dentro del término fijado, la aclaración, información, y/o aporte de documentación solicitada por el Municipio de Apartadó - Antioquia, dentro del plazo concedido para ello.
aa. Cuando las propuestas sean presentadas por fuera del SECOP II, o estando en la plataforma se presenten en un módulo diferente a los indicados en las guías expedidas por Colombia Compra Eficiente.
bb. En los demás casos expresamente establecidos en este Pliego de Condiciones.

De conformidad con el inciso final del numeral 15 del Artículo 25 de la Ley 80 de 1993, el numeral 1 del Artículo 5 de la Ley 1150 de 2008, “La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes al presente proceso o que verifiquen las condiciones del proponente o

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

soporten el contenido de la propuesta, no necesarios para la calificación de propuestas, no servirá de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ

CAPITULO V
CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Según el artículo 5º de la Ley 1150 del 2007 en el numeral 3º, y lo establecido en el artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en los pliegos de condiciones para las contrataciones cuyo objeto sea la adquisición o suministro de bienes y servicios de características técnicas uniformes y común utilización, las entidades estatales incluirán como único factor de evaluación el **MENOR PRECIO OFRECIDO**.

FACTORES DE DESEMPATE

En caso de presentarse empate entre dos o más oferentes, el municipio procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los criterios señalados en el Artículo 2.2.1.1.2.2.9 del Decreto Único Reglamentario No. 1082 de 2015 y el artículo 35 de la Ley 2069 d 2020 y la ley 1860 de 2021.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido, respetando los compromisos adquiridos por Acuerdos Comerciales:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos, el contratante deberá utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso los compromisos internacionales vigentes.

Criterios de Desempate el Municipio de Apartadó, adjudicará la Contratación al oferente cuya propuesta se ajuste al Pliego de Condiciones y haya obtenido el mayor puntaje en la evaluación, en caso de empate se aplicará lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.17 Factores de desempate y acreditación del Decreto1860 de 2021 que señala:

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que:

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

Cuando es un servicio prestado por una persona natural debe presentar la Cédula de Ciudadanía que certifica la nacionalidad o la visa de residencia. Cuando es un servicio prestado por una persona jurídica nacional será verificado con el certificado de existencia y representación legal, si el domicilio de la persona jurídica está dentro del territorio nacional. Para el caso de proponentes plurales, todos los miembros deben acreditar esta condición.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o la de un proponente plural constituido por mujeres cabeza de familia, mujeres víctimas de violencia intrafamiliar y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El oferente deberá acreditar dicha condición mediante, según corresponda:

-Declaración juramentada ante notario de la mujer que acredite su condición de cabeza de familia, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Medida de protección expedida por el Comisario de Familia, o el Juez (en caso de que en el lugar no exista comisario), o la autoridad indígena – en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza –, junto con la copia de los documentos de identidad de la mujer que acredite alguna de las condiciones referidas.

- Certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, en la que conste que más del 50% de la participación accionaria o cuota parte son de titularidad de género femenino. Adicionalmente, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando copia de los

documentos de identidad de cada una de ellas.

Finalmente, en el caso de los proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes, si se trata de persona natural, acredite que más del 50% son mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones arriba señaladas; si se trata de integrante persona jurídica este debe acreditar que se encuentra constituida mayoritariamente por mujeres sobre las cuales recaiga alguna de las condiciones ya mencionadas.

El Municipio de Apartadó solicitará la autorización expresa del titular de la información, relacionada con el tratamiento de datos sensibles de conformidad con lo establecido en artículo 6 de la Ley 1581 de 2012.

3. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite en las condiciones establecidas en la ley que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad a la que se refiere la Ley 361 de 1997. Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante del oferente que acredite que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El oferente deberá acreditar que en su nómina se encuentra al menos el diez por ciento (10%) de trabajadores en situación de discapacidad de la siguiente manera:

Anexar el certificado expedido por el Ministerio de Trabajo, el cual deberá estar vigente a la fecha de cierre del proceso de selección.

Si la oferta es presentada por un consorcio o unión temporal, el integrante del proponente plural deberá acreditar que el diez por ciento (10%) de su nómina está en condición de discapacidad en los términos del presente numeral, y tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el consorcio o unión temporal y aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia habilitante. Para efectos de lo anterior, deberá revisarse el documento de constitución con el fin de verificar el porcentaje de participación de sus integrantes.

En este caso el oferente en los términos del parágrafo 2 del artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, deberá adicionalmente acreditar mediante certificación suscrita por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo que el personal referido ha sido contratado por lo menos con un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del proceso de selección o desde el momento de la constitución de la persona jurídica y que certifique adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

ALCALDIA DE APARTADO

Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley.

El Oferente a través del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, deberá certificar bajo la gravedad de juramento el número de personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión y que no sean beneficiarios de la pensión de vejez que se encuentren vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios.

Solo se tendrá en cuenta la acreditación de aquellas personas mayores que hayan cumplido el requisito de edad de pensión, y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un año de la fecha de cierre del proceso de selección.

Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

En el caso de los proponentes plurales, el representante del mismo, deberá certificar el número de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la Ley, vinculadas por cada uno de sus integrantes, o por la unión temporal o consorcio; junto con los documentos de identificación de cada una de las personas vinculadas.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de personas mayores que no sean beneficiarios de la pensión de vejez vinculadas por contrato laboral o contrato de prestación de servicios, por lo que se preferirá al Oferente que acredite un porcentaje mayor.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite, en las condiciones establecidas en la ley, que por lo menos diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. (VER ANEXO)

El Oferente deberá anexar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Adicionalmente, se deberá adjuntar el certificado expedido por el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligada a tenerlo, o el proponente persona natural, que acredite que al menos el 10% de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Y la copia de los documentos de identidad de población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas con la cual se pretende acreditar esta condición.

En el caso de los proponentes plurales, el representante legal del mismo certificará que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitanas. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior en la cual acredite que el trabajador pertenece a la comunidad indígena, comunidades negras, afrocolombianas, raizales, palenqueras, Rrom o gitanas en los términos del Decreto 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitanas; el proponente deberá anexar la autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas en proceso de reintegración o reincorporación o de la persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente; o, la de un proponente plural constituido por personas en proceso de reincorporación, y/o personas jurídicas en las cuales participe o participen mayoritariamente.

El proponente deberá acreditar copia de alguno de los siguientes documentos:

-La certificación en las desmovilizaciones colectivas que expide la Oficina de Alto Comisionado para la Paz.

-El certificado que expida el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual. Además, se entregará el documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

-U otro documento que para el efecto determine las autoridades competentes.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal y/o revisor fiscal en los casos en

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDIA DE APARTADO

que la sociedad esté obligada a tenerlo, certificará bajo la gravedad de juramento que más del 50% de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que están en proceso de reincorporación o reintegración.

Debido a que, para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, se requiere autorización por parte del titular del dato. El proponente deberá anexar autorización para el tratamiento de datos personales como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, o una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente, y, que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%) en el proponente plural; (b) la madre cabeza de familia, la persona en proceso de reincorporación o reintegración, o la persona jurídica aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la madre cabeza de familia o persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente plural deberá acreditar la condición de madre cabeza de familia y/o persona en proceso o situación de reintegración o reincorporación o que ostenten esta condición para lo cual deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la mujer cabeza de familia, o, la persona reincorporada o reinsertada, no podrá ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente.

Adicionalmente, deberá adjuntar declaración juramentada de la mujer que invoque la condición de cabeza de familia; y/o la persona en proceso de reintegración o reincorporación deberá anexar certificación expedida por el Comité Operativo para la Operación de las Armas -CODA, o la Oficina del Alto Comisionado para la Paz, conforme el Registro Nacional de Reincorporación, a través de la cual se acredite su inclusión en los programas de reincorporación, conforme lo establecido en el Decreto 1081 de 2015.

Una vez lo anterior, el proponente podrá optar por las siguientes alternativas según corresponda:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste que al menos el 25% de participación accionaria en la respectiva sociedad son de titularidad de género femenino y/o persona en proceso de reincorporación o reintegración o que ostente tal calidad.

-O, mediante documento de conformación de la figura asociativa, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie que la experiencia aportada por la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración o en calidad de tal, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme o cooperativas o asociaciones mutuales; o un proponente plural constituido por Mipymes, cooperativas o asociaciones mutuales.

El proponente deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Mipymes: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Representación Legal,

-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

9. Preferir la oferta presentada por el proponente plural constituido por micro y/o pequeñas empresas, cooperativas o asociaciones mutuales.

El Proponente plural deberá acreditar en la forma indicada a continuación, según corresponda:

-Para las empresas micro y/o pequeñas empresas: El proponente deberá acreditarlo mediante el Certificado de Existencia y Representación Legal,

-Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en el inciso anterior de este numeral.

10. Preferir al oferente que acredite de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte a 31 de diciembre del año anterior, por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos realizados a MIPYMES, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, realizados durante el año anterior; o, la oferta presentada por un proponente plural siempre que: (a) esté conformado por al menos una MIPYME, cooperativa o asociación mutual que tenga una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25%); (b) la MIPYME, cooperativa o asociación mutual aporte mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta; y (c) ni la MIPYME, cooperativa o asociación mutual ni sus accionistas, socios o representantes legales sean empleados, socios o accionistas de los miembros del proponente plural.

El proponente deberá acreditar los pagos con corte a 31 de diciembre del año inmediatamente anterior realizados a MIPYMES para lo cual, el proponente deberá tener en cuenta la totalidad de las siguientes condiciones:

En todos los casos, la MIPYME, cooperativa o asociación mutual, sus accionistas, socios o representantes legales, no podrán ejercer u ostentar la calidad de accionista, socio, empleado o representante legal en más de uno de los integrantes de la figura asociativa oferente. Para acreditar la calidad de MIPYME, Cooperativa o Asociación Mutual: -Si se trata de Mipymes:

El proponente deberá acreditarlo mediante: el Certificado de Existencia y Representación Legal, y

-Si se trata de Cooperativas o Asociaciones se acreditará mediante el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio.

Una vez lo anterior, el Proponente podrá optar por las siguientes alternativas en orden de precedencia para lograr el desempate:

-O, adjuntar certificación del representante legal y/o revisor fiscal en los casos en que la sociedad esté obligado a tenerlo, en la que conste, con corte a 31 de diciembre del año anterior, los pagos en al menos un 25% en favor de Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales por concepto de ejecución de contratos celebrados en el marco del orden legal. Para el efecto anterior, el oferente deberá allegar sus estados financieros o información contable con fundamento en la cual se evidencia la información requerida. Adicionalmente, deberá aportar el documento que acredite que el receptor del pago es en efecto una cooperativa, Mipymes o Asociaciones Mutuales. Este requisito podrá ser sustituido por la consulta que hagan las entidades en las correspondientes bases de datos, de lo cual, deberán dejar

ALCALDIA DE APARTADO

constancia

O, mediante documento de conformación de la figura asociativa y sus modificaciones, con fundamento en el cual, según el porcentaje de participación del integrante, se evidencie el que la experiencia aportada por la Cooperativas, Mipymes o Asociaciones Mutuales, sea no inferior al 25% del total acreditado en la oferta.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento MIPYMES.

El Proponente del segmento Mipymes deberá acreditar mediante el certificado de existencia y representación legal de la sociedad, en el cual conste que reúne los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, conforme el cual: *"Tendrán la denominación de sociedades BIC todas aquellas compañías que sean constituidas de conformidad con la legislación vigente, las cuales además del beneficio e interés de sus accionistas, actuarán en procura del interés de la colectividad y del medio ambiente"*.

12. Si aún persiste el empate la adjudicación se decidirá por un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Ahora bien, si agotados los 11 primeros numerales del artículo 35, la entidad no logra establecer una oferta ganadora y persiste la situación de empate, deberá acudir para la selección del contratista a la regla que se determinará en el texto siguiente, el cual se presenta como una expresión clara del principio de transparencia, economía y publicidad enmarcado en el régimen general de contratación:

Se utilizará el método de la balota para dirimirlo, en audiencia pública virtual se exhibirá la bolsa negra, dentro de ella se depositarán las balotas marcadas empezando con el 1 y hasta el número máximo de oferentes habilitados que estén en situación de empate, paso seguido se sacara una balota y se dejara constancia del número sacado, el orden de este procedimiento para la elección de balotas, se determinara acorde con la hora de presentación de la propuesta, empezando por aquella que fue presentada en primer lugar en la plataforma Transaccional SECOP II; luego la que entregó después y así sucesivamente hasta agotar el número de oferentes asistentes acreditados

ALCALDÍA DE APARTADÓ

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

CAPITULO VI

ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE LOS MECANISMOS DE COBERTURA QUE GARANTIZAN LAS OBLIGACIONES SURGIDAS CON OCASIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATO A CELEBRAR. ANÁLISIS DE LOS RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Se entienden como riesgos involucrados en la contratación todas aquellas circunstancias que de presentarse durante el desarrollo y ejecución del contrato, tienen la potencialidad de alterar el equilibrio económico del contrato, pero que dada su previsibilidad se regulan en el marco de las condiciones inicialmente pactadas en los contratos y se excluyen así del concepto de imprevisibilidad de que trata el artículo 27 de la Ley 80 de 1993.

El riesgo será previsible en la medida que el mismo sea identificable y cuantificable en condiciones normales.

La entidad elaboró el análisis de riesgo para el presente proceso de selección, el cual se encuentra contenido en el documento Anexo al pliego de condiciones

GARANTÍAS

Por su parte, las obligaciones que se generan en la ejecución del contrato estarán cubiertas por la garantía única que exigen la normatividad vigente, con las siguientes características:
El futuro contratista deberá constituir a favor y a satisfacción de EL MUNICIPIO, una garantía única, que ampare el contrato, expedida por una compañía de seguros o en una entidad bancaria legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas estén aprobadas por la Superintendencia Bancaria y cumplan con todos los requisitos de Ley. En caso de que haya necesidad de adicionar, prorrogar o suspender la ejecución del contrato resultante, o en cualquier otro evento, el modificará la garantía única de acuerdo con las normas legales vigentes. El contratista deberá mantener vigente la garantía única y serán de su cargo el pago de todas las primas y demás erogaciones de constitución. EL MUNICIPIO podrá solicitar a la aseguradora la prórroga o modificación de las pólizas a cargo del contratista, cuando éste se negare a hacerlo, valor que se descontará de las sumas a él adeudadas. El contratista deberá amparar los siguientes riesgos:

1) EL CUMPLIMIENTO GENERAL DEL CONTRATO, PAGO DE MULTAS, CLAUSULA PENAL PECUNIARIA Y DEMÁS SANCIONES: Para garantizar que el contrato se ejecute conforme a las condiciones acordadas, se ampara con una suma equivalente al 10% del valor total del contrato y con una vigencia igual al termino de ejecución del contrato y seis (06) meses más.

2) CALIDAD DEL SUMINISTRO: Para garantizar la buena calidad del servicio a prestar para el desarrollo del contrato, por una suma equivalente al 10 % del valor total del contrato y con una vigencia igual a la del contrato y seis (06) meses más.

Dichas garantías deberán constituirse dentro de los dos (02) días hábiles siguientes a la suscripción del respectivo contrato, a riesgo de hacer exigible la garantía de seriedad de la oferta.

3) SALARIOS Y PRESTACIONES SOCIALES E INDEMNIZACIÓN DEL PERSONAL QUE REQUIERE EN LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO: En cuantía del diez (20%) del valor del contrato, por el termino de duración del contrato y tres (3) años mas

El contratista tendrá un plazo máximo de tres (3) días hábiles después de la firma del contrato, para suscribir y allegar al municipio las pólizas señaladas anteriormente, a riesgo de hacer exigible la garantía.

ANEXOS

ANEXO N° 1

ACREDITACIÓN DE CALIDAD MIPYMES

Fecha:

Señores
ALCALDÍA MUNICIPAL DE APARTADÓ
Carrera 100 Nro. 103ª - 02, Oficina 303,
Centro Administrativo Diana Cardona
APARTADÓ

REFERENCIA: **PROCESO DE SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA Nro. 004 – 2026 (DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

El suscrito _____ en calidad de representante legal de_____, declaro, que estoy interesado en participar en el proceso de la referencia, manifestando que como aspirante a celebrar el objeto del Contrato que habrá de celebrarse, cumplo con las exigencias de capacidad e idoneidad, en especial, ostento la calidad de **Mipymes**, para acreditar, la condición, informo y presento los documentos exigidos, que son:

Certificado expedido por el revisor fiscal o contador del tamaño de la empresa.
RUP.

NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL PERSONA JURÍDICA O NOMBRE DE LA PERSONA NATURAL
C.C.
FIRMA

Por lo anterior y conforme a los documentos que acompañan la presente misiva, solicito que el presente proceso sea limitado a **Mipymes** _____ (Nacionales, Departamentales, Municipales).

A efectos de determinar domicilio y tamaño empresarial con forme a lo previsto al artículo 2.2.1.2.4.2.4 Título I Capítulo II Sección 4 Subsección 2 del Decreto 1082 de 2015 anexo a este documento:

1. Certificado expedido por el representante legal y el revisor, si está obligado a tenerlo, o el contador. (sobre el tamaño empresarial).
2. Registro mercantil o el certificado de existencia y representación legal de la empresa (para verificar el domicilio).
3. RUP (para acreditar el tamaño empresarial).

(Los manifestantes interesados por modalidad de asociación deberán adjuntar el **Anexo Nro. 4** o el **Anexo Nro. 5**)

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO N° 02

MANIFESTACIÓN DE INTERÉS

NO APLICA, SE DEBE MANIFESTAR INTERÉS CONFORME AL USO DE LA PLATAFORMA SECOP II

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO N° 3

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA

CIUDAD Y FECHA (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)
SEÑORES:
MUNICIPIO DE APARTADÓ – ANTIOQUIA
CARRERA 100 Nº 103ª - 02
APARTADÓ – ANTIOQUIA

PROPONENTE	**DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**	**NIT - DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**
REPRESENTANTE LEGAL	**DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**	**C.C DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**
SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA N°	**DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**	
OBJETO	**DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE**	

El suscrito **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE),** en calidad de representante legal de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de acuerdo con las condiciones generales del Pliego de Condiciones y especificaciones de la Invitación cuyo objeto es la **"(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)"** presento la siguiente propuesta.

En caso de resultar favorecido y ser aceptada nuestra propuesta, me comprometo a firmar el contrato correspondiente. Declaro así mismo que:

1. Tengo facultad legal para firmar y presentar la propuesta.

2. Esta propuesta y el contrato que llegase a celebrarse sólo compromete a la sociedad que legalmente represento.

3. Conozco la información general, específica y demás documentos de la Invitación y acepto los requisitos en ellos contenidos.

4. Tengo en mi poder los documentos que integran las condiciones de Invitación y adendas que son: (indicar fecha y número de cada una (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE).

Adicionalmente, he verificado hasta el momento de cierre de la Invitación Pública y seguiré verificando, durante todo el desarrollo de la Invitación, la página Web: www.contratos.gov.co, con el fin de informarme acerca del desarrollo de la presente Invitación pública y acepto las condiciones señaladas en los documentos allí consignados.

5. Realizaré los trámites necesarios para el perfeccionamiento y ejecución del contrato en el plazo señalado en las condiciones de los Términos.

6. Que si se nos adjudica el contrato, nos comprometemos a constituir las garantías requeridas y a suscribir el contrato dentro de los términos señalados para ello.

7. La sociedad, consorcio o unión temporal que legalmente represento no se encuentra incursa en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad señalada por la constitución política, por la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen.

8. Me comprometo a ejecutar el contrato y prestar los servicios en los plazos estipulados por el Municipio de Apartadó - Antioquia.

9. Que el valor total de nuestra propuesta, incluido el IVA, es de (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE) ($ _____) M/CTE., y que el porcentaje de IVA se discrimina como aparece en el ANEXO. (Los valores deben expresarse en números y letras y en caso de

contradicción entre lo expresado en letras y lo expresado en números, prevalecerá lo indicado en letras.).

10. Así mismo, declaramos **BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO,** sujeto a las sanciones establecidas en el Art. 442 del Código Penal (Ley 599/00)

Que la información contenida en la propuesta es verídica y que asumimos total responsabilidad frente al Municipio cuando los datos suministrados sean falsos o contrarios a la realidad, sin perjuicio de lo dispuesto en el Código Penal y demás normas concordantes.

Que no nos hallamos incursos en causal alguna de inhabilidad e incompatibilidad de las señaladas en la Constitución y en la Ley y no nos encontramos en ninguno de los eventos de prohibiciones especiales para contratar. (**NOTA:** Se recuerda al proponente que si está incurso en alguna causal de inhabilidad o incompatibilidad, no puede participar en el proceso de selección de contratistas y debe abstenerse de formular propuesta).

Que no nos hallamos reportados en el Boletín de Responsables Fiscales vigente, publicado por la Contraloría General de la República, de acuerdo con lo previsto en el numeral 4 del artículo 38 de la Ley 734 de 2002 (C.D.U.), en concordancia con el artículo 60 de la Ley 610 de 2000.

Que no hemos sido sancionados por ninguna Entidad Oficial por incumplimiento de contratos estatales, mediante providencia ejecutoriada dentro de los últimos CINCO (5) años anteriores a la fecha de presentación de esta propuesta. **(NOTA:** Si el proponente es un consorcio o una unión temporal, deberá tener en cuenta a cada uno de sus miembros individualmente considerados. Si durante dicho período el proponente ha sido objeto de sanciones contractuales (multas y/o cláusula penal) por parte de cualquier entidad estatal, en lugar de hacer este juramento debe indicar las sanciones y la entidad que las impuso. En caso de caducidad, ella genera inhabilidad para contratar por 5 años y por tanto el caso no se ubica aquí sino dentro de lo dispuesto en el numeral 7, pero teniendo en cuenta los 5 años de Ley.)

Las direcciones de correo, dirección electrónica, teléfono y número de fax, donde me pueden comunicar, remitir o enviar notificaciones relacionadas con esta Invitación, son las que a continuación relaciono. Me comprometo a informar al MUNICIPIO DE APARTADÓ todo cambio de dirección de correo, de correo electrónico, teléfono o fax que ocurra durante el desarrollo de la presente Invitación pública y del contrato que se suscriba como consecuencia de este Proceso y hasta su liquidación final.

NOMBRE DEL PROPONENTE Y NIT	
NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y C.C.	
DIRECCCIÓN NOTIFICACIONES	
DIRECCIÓN ELECTRÓNICA	
TELÉFONO	
TELEFAX	
CIUDAD	

_____

(***Firma Autógrafa del proponente o de su Representante Legal***)

ALCALDIA DE APARTADÓ

ANEXO N° 04

FORMULARIO CONSTITUCIÓN CONSORCIOS

CIUDAD Y FECHA. (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)

Señores
MUNICIPIO DE APARTADÓ - ANTIOQUIA
Carrera 100 Nº 103ª - 02
APARTADÓ - ANTIOQUIA

Los abajo firmantes manifestamos, a través de este documento, que hemos convenido asociarnos en Consorcio para participar en la presente Invitación, cuyo objeto es "**(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**".

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo consorcial se suscribe entre las siguientes partes: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** y **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Apartadó - Antioquia, convocó la Selección Abreviada por subasta inversa **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación Pública, para lo cual han decidido conformar el consorcio **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el numeral 2 del Artículo 7 de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

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

a. Celebrar el presente acuerdo Consorcial, comprometiéndose en forma conjunta y solidaria, incluyendo la facultad para asignar un representante legal del Consorcio, con las más amplias facultades, en, los términos que se establecen en el presente documento.

b. Presentar por intermedio del consorcio, la propuesta en respuesta a la Invitación Pública mencionada, para **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

c. Comprometer a los integrantes que representan en forma conjunta y solidariamente ante el Municipio de Apartadó - Antioquia.

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

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo consorcial en un todo de conformidad con el numeral 2º del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los pliegos de condiciones de la Invitación, presentar por intermedio del consorcio **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, la propuesta en respuesta a la Invitación pública mencionada para el **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE).**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo consorcial comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

TERCERO: Nombre y domicilio. El Consorcio que por este documento se conforma, llevará el
Nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**,
Dirección: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
Teléfonos: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
Fax: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
E-Mail: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal del Consorcio a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar al Consorcio (NOMBRE CONSORCIO **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación pública **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar al Consorcio judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE) de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes del Consorcio le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo Consorcial, será la siguiente:(Especificar Porcentajes **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**)

De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE CONSORCIO **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE CONSORCIO **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante del proceso a que se refiere este acuerdo y todas las demás actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

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

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

NOVAVO: Confidencialidad. LAS PARTES acuerdan y se comprometen frente al MUNICIPIO DE APARTADÓ - ANTIOQUIA a no utilizar información relacionada con el objeto para propósitos distintos de la ejecución del contrato.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Para constancia se firma por quienes intervienen a los **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

_____
Integrante

_____
Integrante

_____
Representante

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO N° 05

FORMULARIO CONSTITUCIÓN UNIONES TEMPORALES

CIUDAD Y FECHA. (DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)

Señores
MUNICIPIO DE APARTADÓ - ANTIOQUIA
Carrera 100 Nº 103 A - 02
APARTADÓ - ANTIOQUIA

Los abajo firmantes manifestamos a través de este documento que hemos convenido asociarnos en Unión Temporal para participar en la presente Invitación, cuyo objeto es "**(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)"**

Por lo anterior expresamos lo siguiente:

El presente acuerdo de Unión Temporal se suscribe entre las siguientes partes: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** y **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado como aparece al pie de su firma, actuando en nombre y representación de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**. Las personas arriba mencionadas que se denominarán colectivamente como **LAS PARTES** y,

CONSIDERANDO:

1. Que el Municipio de Apartadó - Antioquia, convocó la Selección Abreviada por subasta inversa **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

2. Que para responder a esta convocatoria **LAS PARTES** manifiestan mediante este documento su intención firme de participar en la mencionada Invitación pública, para lo cual han decidido conformar la Unión Temporal **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** que se formaliza por medio del presente documento, de conformidad con lo preceptuado en el **numeral 2 del artículo 7** de la Ley 80 de 1993 y en el Pliego de Condiciones.

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

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

- Presentar por intermedio de la Unión Temporal, la Propuesta en respuesta a la Invitación Pública mencionada, para _____.

- Comprometer a las sociedades que representan en forma conjunta y solidariamente ante el Municipio de Apartadó – Antioquia.

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

ACUERDAN

PRIMERO: Objeto. Por el presente documento las Partes que en el actúan, formalizan la celebración de un acuerdo de Unión Temporal en un todo de conformidad con el numeral segundo del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes, así como con los pliegos de condiciones de la Invitación, presentar por intermedio de la Unión Temporal _

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE), la propuesta en respuesta a la Invitación Pública mencionado para el **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

SEGUNDO: Alcance. El alcance del presente acuerdo de Unión Temporal comprende la elaboración y presentación de las Propuestas, así como la celebración del Contrato y la ejecución **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

TERCERO: Nombre y domicilio. La Unión Temporal que por este documento se conforma, llevará el nombre de **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**,
Dirección: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
Teléfonos: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
Fax: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.
E-Mail: **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**.

CUARTO: Representación: LAS PARTES en el presente acuerdo nombran como representante legal de la Unión Temporal a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, mayor de edad, capaz e identificado como aparece al pie de su firma, como principal y como suplente, a **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, también mayor de edad, identificado como aparece al pie de su firma, cada uno de los cuales por separado podrá representar a la Unión Temporal (NOMBRE UT **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**) para todos los efectos, con las más amplias facultades para desempeñar su función, por medio del presente documento, y sin que deba mediar para el efecto ninguna otra autorización o Poder, los representantes quedan autorizados y facultados de manera amplia y suficiente para presentar la Propuesta y suscribir el Contrato correspondiente a la Invitación Publica Nº **(DEBE SER DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, así como, suscribir todos los documentos relacionados con el mismo, incluyendo todas las pólizas, garantías, certificaciones, aclaraciones y demás documentos necesarios para el desarrollo del contrato sin limitación alguna, así como para representar a la Unión Temporal judicial o extrajudicialmente, ante cualquier autoridad pública o privada de conformidad con lo preceptuado por la Ley 80 de 1993 y normas concordantes.

PARÁGRAFO: (NOMBRE DEL REPRESENTANTE), de las calidades mencionadas en esta Cláusula, ha aceptado la designación que **LAS PARTES** integrantes de la Unión Temporal le han conferido por medio del presente documento, en aprobación de lo cual, así como del contenido del mismo lo firman.

QUINTO: Participación, funciones y responsabilidad. La participación, funciones y responsabilidad de **LAS PARTES** en el presente acuerdo de Unión Temporal, será la siguiente:

PARTICIPACIÓN:

PARTES	PORCENTAJE

5.2 FUNCIONES: Así mismo, las partes que conforman el presente acuerdo asumirán las siguientes funciones en la ejecución del Contrato:
_____ le corresponde: _____, _____, _____
_____ le corresponde: _____, _____, _____

5.3 RESPONSABILIDAD: De conformidad con lo preceptuado por el numeral 2° del Artículo 7° de la Ley 80 de 1993, la totalidad de los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) responderán solidariamente por el cumplimiento total de la Propuesta y del objeto del Contrato, pero las sanciones que se llegaren a imponer por incumplimiento de las obligaciones derivadas de la Propuesta y del Contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución de cada uno de los miembros.

En general, los miembros de (NOMBRE UNIÓN TEMPORAL) proveerán cada uno, en su campo, la información, documentos y el “Know How” que el mismo requiera para desarrollar el Contrato resultante de la Invitación a que se refiere este acuerdo y todas las demás

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

actividades necesarias o conducentes al pleno desarrollo y cumplimiento de dicho Contrato de conformidad con los términos de referencia y las normas jurídicas aplicables.

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

SÉPTIMO: Vigencia. El presente acuerdo de Unión Temporal rige a partir de su firma por **LAS PARTES** y tendrá validez durante el término de duración del Contrato y un (1) año más.

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

Para constancia se firma por quienes intervienen a los

_____
Integrante

_____
Integrante

_____
Representante

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO Nº 06

CERTIFICACIÓN DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

[PERSONA NATURAL]

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

Yo **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** identificado (a) con C.C. Nro. **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, 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 el de mis empleados (En caso de tener empleados a cargo) a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA), durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes al sistema de seguridad social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Asimismo, en el caso del pago correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta los plazos dispuestos para tal efecto, en el Decreto 1464 de 2005.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

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

FIRMA _____

NOMBRE DE QUIEN DECLARA_____

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO Nº 07

CERTIFICACION DE APORTES AL SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES

[PERSONA JURIDICA]

Artículo 50 de la Ley 789 de 2002

(Use la opción que corresponda, según certifique el Representante Legal o el Revisor Fiscal)

Yo, **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado con **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, en mi condición de Representante Legal de (Razón social de la compañía) identificada con NIT **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de nuestra propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Lo anterior en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Yo, **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificado con **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, y con Tarjeta Profesional No. **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de la Junta Central de Contadores de Colombia, en mi condición de Revisor Fiscal de (Razón social de la compañía) identificado con Nit **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, debidamente inscrito en la Cámara de Comercio de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, luego de examinar de acuerdo con las normas de auditoria generalmente aceptadas en Colombia, los estados financieros de la compañía, certifico el pago de los aportes realizados por la compañía durante los últimos seis (6) meses calendario legalmente exigibles a la fecha de presentación de la propuesta para el presente proceso de selección, por los conceptos de salud, pensiones, riesgos profesionales, cajas de compensación familiar, Instituto Colombiano de Bienestar familiar (ICBF) y Servicio Nacional de Aprendizaje (SENA).

Estos pagos, corresponden a los montos contabilizados y pagados por la compañía durante dichos 6 meses. Lo anterior, en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.

Nota: Para relacionar el pago de los aportes correspondientes a los Sistemas de Seguridad Social, se deberán tener en cuenta los plazos previstos en el Decreto 1406 de 1999 artículos 19 a 24 y Decreto 2236 de 1999. Así mismo, en el caso correspondiente a los aportes parafiscales: CAJAS DE COMPENSACION FAMILIAR, ICBF y SENA, se deberá tener en cuenta el plazo dispuesto para tal efecto en el Decreto 1464 de 2005 y Ley 1607 de 2012.

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 INDICACION DEL CUMPLIMIENTO DE ESTA OBLIGACION.

Dada en **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, a los ( ) **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** del mes de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

FIRMA _____

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ANEXO NRO. 08

COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

El(los) suscrito (s), a saber, **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** (persona natural o jurídica) (miembros/socios) de la (sociedad/Unión Temporal/Consorcio/) _____, representado(s) por **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** en su calidad de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, domiciliados en **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, identificados con **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, quien(es) en adelante se llamará colectivamente el Proponente, manifiestan su voluntad de asumir, de manera unilateral, el presente Compromiso Anticorrupción, teniendo en cuenta las siguientes

CONSIDERACIONES:

Que EL MUNICIPIO convoca al proceso de la **SELECCIÓN ABREVIADA SUBASTA INVERSA Nro. 004-2026 (DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** cuyo objeto es la **"(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)"**

1. Que es de interés del Proponente apoyar la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO para fortalecer la transparencia en los procesos de contratación, y la responsabilidad de rendir cuentas.

2. Que siendo interés del Proponente participar en la Selección Abreviada por subasta inversa aludida en el considerando primero precedente, se encuentra dispuesto a suministrar la información propia que resulte necesaria para aportar transparencia al proceso, y en tal sentido suscribe el presente documento unilateral anticorrupción, que se regirá por las siguientes

CLÁUSULAS:

CLÁUSULA PRIMERA.- Compromisos Adquiridos.

El proponente apoyará la acción del Estado Colombiano y de EL MUNICIPIO, para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas, y en este contexto deberá asumir explícitamente los siguientes compromisos, sin perjuicio de su obligación de cumplir la Constitución Política y la Ley colombiana, así:

a. El proponente se compromete a no ofrecer ni dar sobornos ni ninguna otra forma de halago a ningún funcionario público, ni pariente en cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad y primero civil, ni ningún asesor o de las entidades públicas participantes, en relación con su propuesta, con el proceso de Selección Abreviada por subasta inversa, ni con la ejecución del contrato que pueda celebrarse como resultado de su propuesta.

b. El proponente se compromete a no permitir que nadie, bien sea empleado de la compañía, representante, director o administrador, un agente comisionista independiente, o un asesor o consultor lo haga en su nombre.

c. El proponente se compromete a revelar de manera clara y en forma total a cualquier organismo de control que así se lo solicite, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la invitación incluyendo tanto los pagos ordinarios ya realizados y por realizar, como los que se proponga hacer si la propuesta resulta favorecida.

d. El proponente se compromete formalmente a impartir instrucciones a todos sus empleados, agentes y asesores, y a cualesquiera otros representantes suyos, exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia, y especialmente de aquellas que rigen el presente proceso de Selección Abreviada por subasta inversa y la relación contractual que podría derivarse de ella, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar sobornos o cualquier halago corrupto a los funcionarios de EL MUNICIPIO, ni a cualquier otro funcionario público o privado que pueda influir en la adjudicación de su propuesta, bien sea directa o indirectamente, ni a terceras personas que por su influencia sobre funcionarios públicos, puedan influir sobre la adjudicación de la propuesta, ni ofrecer pagos o halagos a los

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

funcionarios del MUNICIPIO durante el desarrollo del contrato que se suscribiría de ser elegida su propuesta.

e. El proponente se compromete formalmente a no efectuar acuerdos o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en los pliegos de condiciones, o como efecto la distribución de la adjudicación de contratos entre los cuales se encuentre el de concesión que es materia del presente pliego de condiciones, o la fijación de los términos de la propuesta.

f. El proponente se compromete a mantener un libro auxiliar en el que se detalle de manera clara y en forma total, durante el plazo del contrato, los nombres de todos los beneficiarios reales de los pagos suyos o efectuados a en su nombre, relacionados por cualquier concepto con la ejecución del contrato. Información esta que deberá permanecer a disposición de EL MUNICIPIO, para que sin restricción alguna tenga acceso a ella.

CLÁUSULA SEGUNDA.- Consecuencias del Incumplimiento.

El Proponente asume, a través de la suscripción del presente compromiso, las consecuencias previstas en los pliegos de condiciones si se comprobare, de la manera prevista en los mismos, el incumplimiento de los compromisos en materia de anticorrupción.

Para constancia de lo anterior, y como manifestación de la aceptación de los compromisos unilaterales previstos en el presente documento, se firma el mismo en la ciudad de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**, a los **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** días del mes de **(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)** de 2026.

Firma del representante legal del Proponente

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO NRO. 9

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Propuesta presentada al Municipio de APARTADÓ – ANTIOQUIA, para la **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA Nro.004-2026 (DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

PROPONENTE:

OBJETO: **"(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)."**

EXPERIENCIA: **GENERAL ____ ESPECÍFICA ___**

CONTRATO			CONTRATANTE RAZÓN SOCIAL	FECHA INICIO		FECHA TERMINACIÓN		VALOR EN PESOS	VALOR EN S.M.M.L.V.
N° RUP	No Ctto.	OBJETO		MES	AÑO	MES	AÑO		

Firma del representante legal del Proponente

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO NRO. 10

PROPUESTA ECONÓMICA

CONVOCATORIA: **SELECCIÓN ABREVIADA POR SUBASTA INVERSA NRO. 004-2026 (DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)**

OBJETO: **"(DILIGENCIADO POR EL PROPONENTE)."**

El suministro solicitado en el presente proceso debe ser de excelente calidad, marcas reconocidas en el mercado nacional y deben cumplir con las siguientes especificaciones técnicas:

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	V. PROMEDIO
1	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE VENTANILLA ÚNICA.	1	$
2	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE GESTIÓN DE PQRSDF.	1	$
3	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE RACIONALIZACIÓN DE TRÁMITES	1	$
4	INSTALACIÓN, CONFIGURACIÓN Y PARAMETRIZACIÓN DEL SOFTWARE DE SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO Y POLITICAS MIPG	1	$
TOTAL (Excluido de IVA)			**$**

Actividades a desarrollar

N°	Actividad	Descripción	Entregable	Cantidades	Periodicidad
1	**Planeación y diagnóstico**	Definición de los requerimientos técnicos y funcionales específicos para los 4 softwares (Ventanilla, PQRSDF, Trámites y Plan de Desarrollo y Políticas MIPG).	Documento de levantamiento de requisitos (SRS) aprobado.	1	**Única vez (Mes 1)**

ALCALDÍA DE APARTADÓ

2	**Instalación y Despliegue**	Instalación del software en la nube de la entidad y configuración de conectividad base.	Acta/Informe de instalación y reporte de disponibilidad del entorno.	4	**Única vez (Mes 1)**
3	**Parametrización técnica y funcionalidades**	Configuración de flujos, niveles de acceso y reglas de negocio para cada módulo según la normativa vigente.	Informe de parametrización por módulo	4	**Mensual (Mes 1 y 2)**
4	**Pruebas de Integración y Calidad**	Ejecución de pruebas de estrés, seguridad y pruebas de aceptación de usuario (UAT) para validar el sistema.	Acta/Informe de cierre de hallazgos.	1	**Única vez (Mes 2)**
5	**Transferencia de Conocimiento**	Capacitación a usuarios administradores y operativos sobre el uso de las herramientas implementadas.	Informe de capacitación, listas de asistencia y manuales de usuario.	4	**Única vez (Mes 3)**
6	**Puesta en marcha y cierre**	Activación oficial del sistema (salida a producción) y entrega de soportes finales.	Acta de recibo a satisfacción y entrega final de licencias/accesos.	1	**Única vez (Mes 3)**

MODULO DE VENTANILLA ÚNICA Y PQRS.

Uno de nuestros objetivos principales de la plataforma es la de Gestionar de manera centralizada y normalizada, los servicios de recepción, radicación y distribución de las comunicaciones, de tal manera que se contribuya al desarrollo del Programa de Gestión Documental de la entidad, integrándose a los procesos que se llevaran en los archivos de gestión, central e histórico.

ALCANCE DEL SISTEMA

- Recibir, radicar, registrar, clasificar, distribuir y brindar el servicio de información sobre todas las comunicaciones oficiales que ingresen o salgan de la Entidad y vigilar que la labor se cumpla dentro de la debida reserva, con oportunidad y en orden consecutivo.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

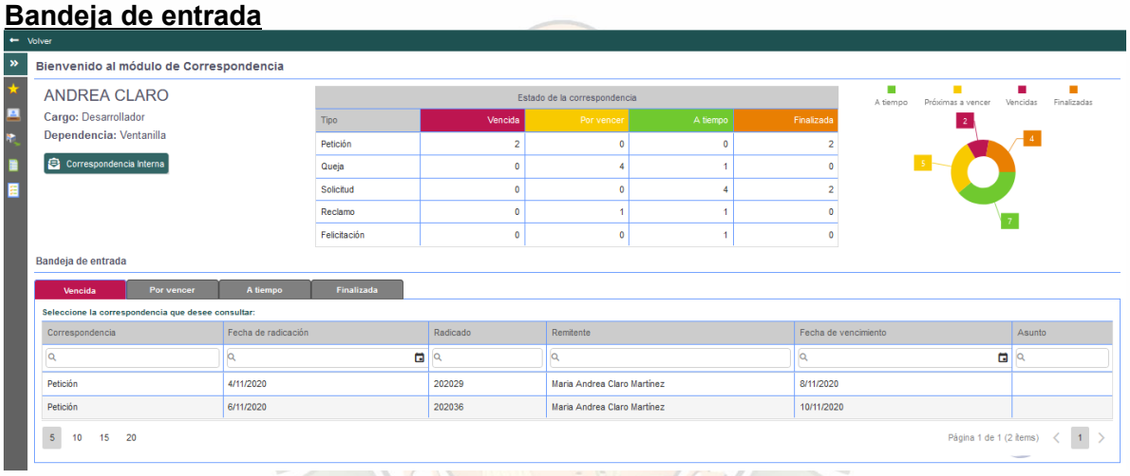
- Guardar estricta reserva sobre los documentos, la información a la cual se tiene acceso y los asuntos de su competencia.
- Proponer métodos, procedimientos e incorporación de nuevas tecnologías, que permitan modernizar y agilizar los procesos en las unidades de correspondencia.
- Prestar asesoría en materia de administración de las comunicaciones oficiales a las dependencias que lo requieran.
- Informar con oportunidad a las dependencias competentes, sobre el vencimiento de términos para dar respuesta a los trámites y solicitudes por los ciudadanos.
- Radicar y tramitar las comunicaciones con celeridad, imparcialidad y respetando el derecho de turno.
- Contribuir a la meta de cero papel dentro de las áreas de trabajo de la Entidad, llegando a tener un solo centro de impresión de la correspondencia genera para ser enviada vía correo certificado de los documentos que se generen dentro de las dependencias.
- Manejo de Correspondencia interna entre usuarios del sistema
- Permite recepcionar la Correspondencia y PQRS por tres medios: Presencial, Pagina Web y Correos
- Cumple con los criterios del flujo standard de una comunicación: Radicar – Asignar - Gestionar – Archivar.
- Posee plantillas predeterminadas para el manejo de respuestas y Correspondencia interna con el uso de herramientas Ofimáticas como el WORD.
- Manejamos las Pautas de Accesibilidad para el Contenido Web (WCAG) 2.0 crear contenido Web más accesible (Enfoque Diferencial).
- Tableros de Control básicos + personalizados por la entidad según sus necesidades (sin costos adicionales)
- Manuales de Usuarios y videos al ciudadano para el uso del software.
- Infraestructura en la nube en cualquier sistema operativo (linux, windows, etc)
- Integración en Línea con el módulo de Gestión documental (tablas de Retención)
- Reportes básicos + personalizados por le entidad según sus necesidades (sin costos adicionales)
- Usuarios Ilimitados para uso de la Herramienta (sin costos adicionales)
- Personalización del Portal a criterio de la Entidad
- Manejo de Correspondencia Interna Mediante plantillas o Documentos Libres con las herramientas de Ofimática como WORD
- Parametrización de Firmas digitalizadas de los funcionarios
- Capacitaciones a los Usuarios en sitio y No presenciales según se requiera.
- Integración con los módulos de la Suite Neptuno (Correspondencia que tiene que ver con Impuestos)
- Envió de correos con notificaciones en cada etapa del proceso

El sistema cuenta con una página principal la cual valida el ingreso y acceso de los usuarios autorizados para la consulta y generación de la correspondencia que llega y sale dentro de la Entidad. Recordemos que el sistema permite el envío de correspondencia certificada dentro de las dependencias es decir fecha de generación, fecha le lectura y fecha de la respuesta a dicha correspondencia.

ALCALDÍA DE APARTADÓ



Bandeja de entrada

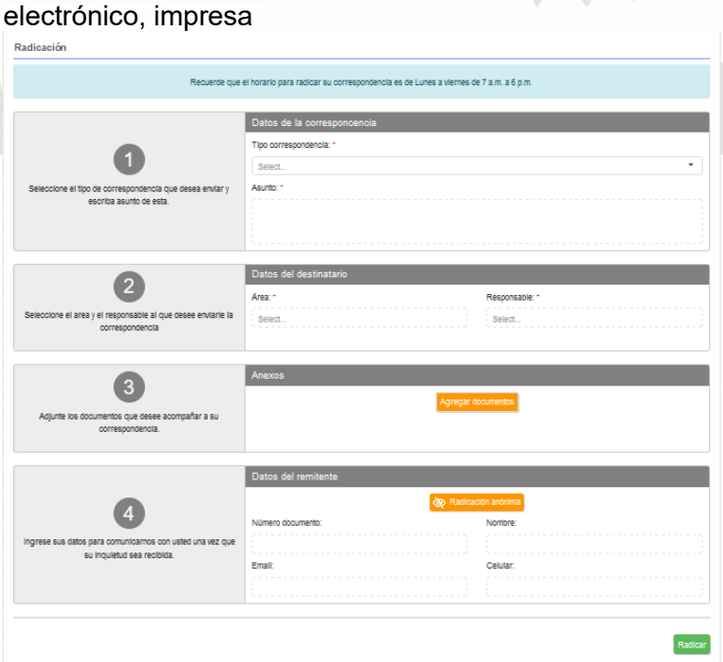


I N F O R M A C I Ó N C O R E S P O N D E N C I A.

Tipo de Documento En esta área se reporta el tipo de documento. Cada documento maneja prioridades de tiempo de atención 24 ,48, o 72 Horas según el documento.

Fecha de documento. Que trae impresa o escrita.

Fuente Documento. Hace referencia si la correspondencia es escrita a mano, por correo electrónico, impresa



@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

OBSERVACIÓN AL MENSAJE ENVIADO

En esta área la persona de la ventanilla única hace un resumen o anotación de los vistos dentro de la correspondencia para que sea atendida.

Documento a Anexar

Aquí adicionamos los documentos que hacen parte de la correspondencia. El sistema tiene el alcance de recibir cualquier tipo de archivo .doc, .xls, .pdf; .jpg…..

Imprimir Radicado

Esto es para imprimir el radicado que deberá llevar el documento que fue recibido.



Radicación de correspondencia

Fecha radiación: 11/11/2020 12:12:01 p. m.

Tipo de correspondencia: Felicitación

No. Radicado: 2020115

Remitente: prueba prueba

Destinatario: SECRETARIO HACIENDA

Puede consultar el estado de su correspondencia leyendo este código Qr desde su celular.

O ingresando a la página: Https://localhost:44331/Correspondencia/Consulta

Digitando el código de autenticación:

jddahhhjfg2020115

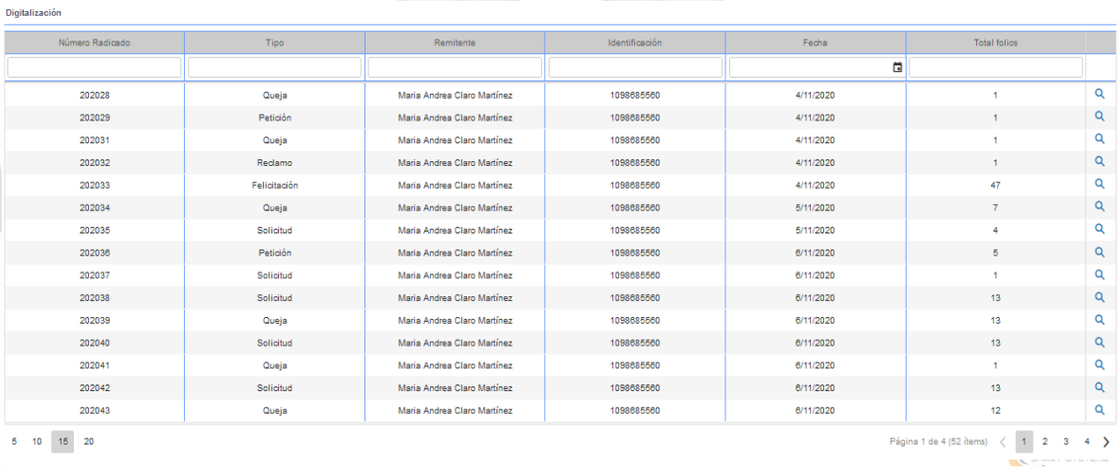
2020115

Llegada de Correspondencia

En esta página del sistema es por donde ve

Al seleccionar uno de nuestras correspondencias el sistema no arroja la información detallada en la parte inferior de la página con sus respectivos anexos.

Si el usuario desea dar respuesta a dicha correspondencia el sistema desplegar la acción a realizar con dicha solicitud.



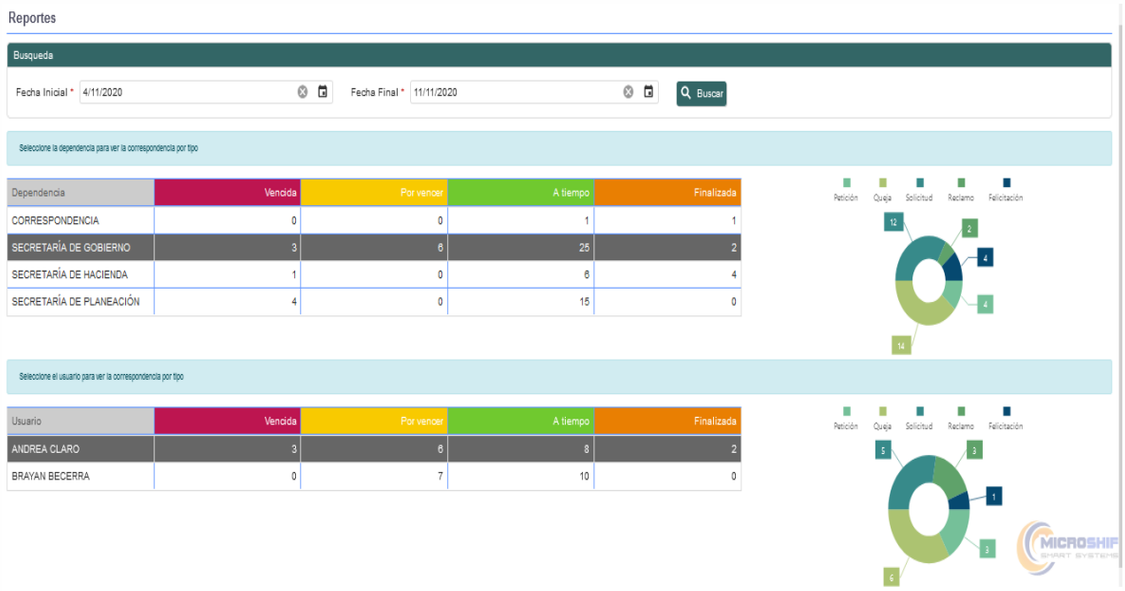
Digitalización

Número Radicado	Tipo	Remitente	Identificación	Fecha	Total folios
202028	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202029	Petición	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202031	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202032	Reclamo	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	1
202033	Felicitación	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	4/11/2020	47
202034	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	5/11/2020	7
202035	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	5/11/2020	4
202036	Petición	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	5
202037	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	1
202038	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202039	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202040	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202041	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	1
202042	Solicitud	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	13
202043	Queja	Maria Andrea Claro Martínez	1098685560	6/11/2020	12

5 10 15 20 Página 1 de 4 (52 ítems) 1 2 3 4

Tablero de Control y reportes

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co



RACIONALIZACION TRÁMITES EN LÍNEA (20 TRAMITES)

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas.

¿Por qué es importante tener los trámites en línea?
Los siguientes son los criterios que nos definen la importancia de los trámites y servicios en línea:

7. **Caracterización de usuarios:** Busca conocer de una manera detallada las necesidades y características de los usuarios, ciudadanos y grupos de interés de forma tal que las actividades de diseño, rediseño, comunicación y mejoramiento de trámites y servicios respondan a éstas.
8. **Accesibilidad:** Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos cuenten con las características necesarias para que toda la población pueda acceder a ellos, incluso aquella que se encuentra en situación de discapacidad.
9. **Usabilidad:** Busca que los trámites y servicios disponibles por medios electrónicos sean de fácil uso, y proporcionen una mejor experiencia a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés.
10. **Promoción:** Busca aumentar el conocimiento, uso y preferencia de trámites y servicios electrónicos por parte de los usuarios internos y externos.
11. **Evaluación de las Satisfacción del Usuario:** Busca conocer el grado de satisfacción de los distintos usuarios respecto a la oferta de trámites y servicios electrónicos habilitados por la entidad.
12. **Mejoramiento Continuo:** Busca aumentar los niveles de satisfacción de los usuarios a través de acciones permanentes de mejoramiento de los trámites y servicios electrónicos.

TRÁMITES Y SERVICIOS EN LINEA:

Los usuarios cuentan con múltiples canales que operan de forma integrada, para la atención de peticiones, quejas, reclamos y denuncias

Criterios Aplicados:

- ✓ **Formularios descargables, diligenciables y transaccionales**

Buscan facilitar a los usuarios, ciudadanos y grupos de interés la disposición, diligenciamiento y/o envío de formularios requeridos para la realización de los trámites y servicios.

- ✓ **Certificaciones y constancias en línea**

Busca que los usuarios internos y externos puedan gestionar completamente en línea sus certificaciones y constancias.

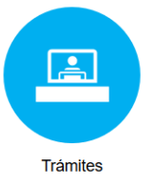
- ✓ **Trámites y servicios en línea**

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

Busca que los usuarios puedan gestionar los trámites y servicios ofrecidos por las entidades completamente en línea.
Todos los trámites y servicios ofertados se integran en la Oficina Virtual del Municipio lo que permite al ciudadano en una sola ventanilla gestionar todas los trámites y servicios de manera integral.

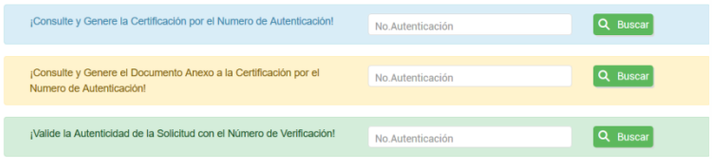


En link de Tramites se puede acceder a consultas y realización de cada tramite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano

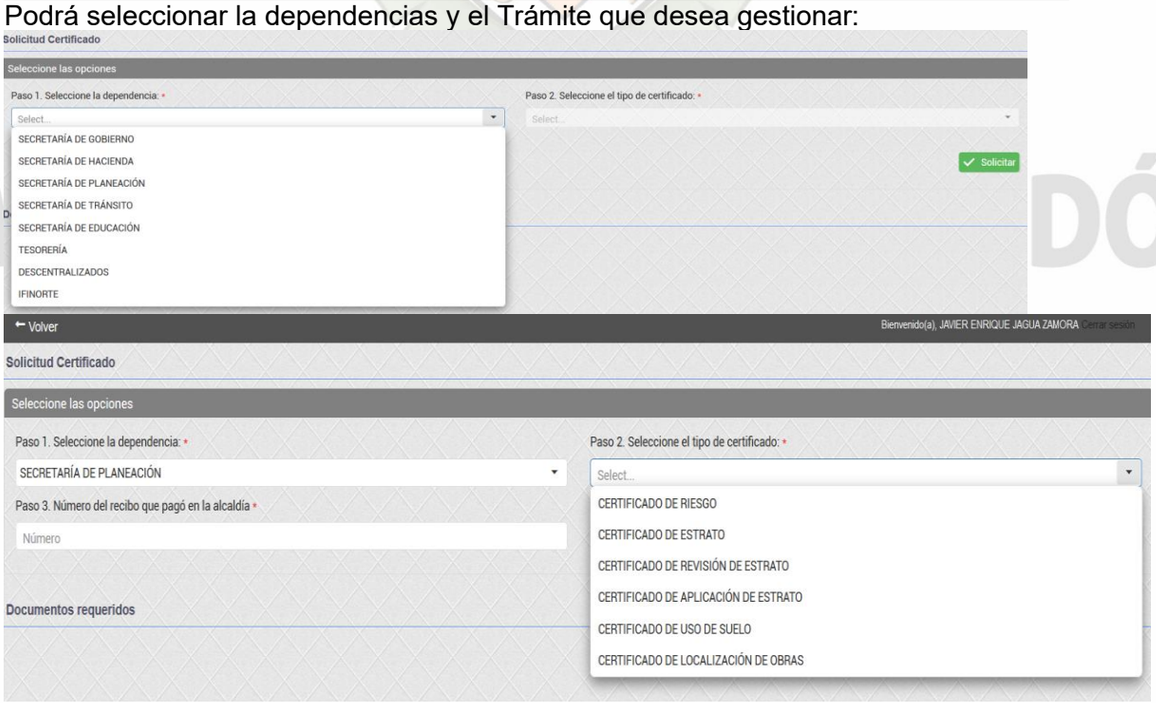


Al ingresar podrá gestionar sus trámites consultando por número de documento asi:



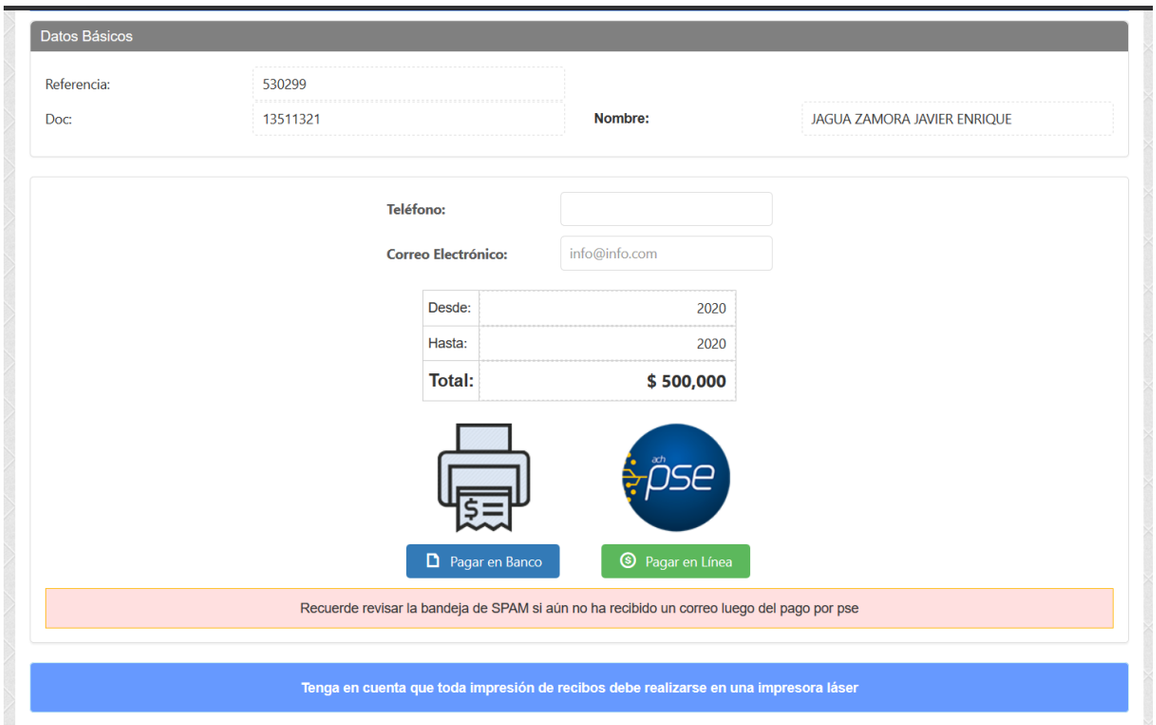


Podrá seleccionar la dependencias y el Trámite que desea gestionar:



Así podrá gestionar cada uno de los trámites:
Los tramites se realizan por dependencia y tipo de tramite si es certificado y si requiere que sea con pago o no también podrá realizar el pago de manera virtual.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co



El listado de trámites a configurar son los siguientes:

NOMBRE DEL TRAMITE
Permiso para espectáculos públicos diferentes a las artes escénicas
Inscripción de la propiedad horizontal
Concepto de uso del suelo
Solicitud de concepto de amenaza y riesgo por fenómenos naturales
Registro de la publicidad exterior visual
Resolución de "Acreditación de acometida de alcantarillado y acueducto de persona natural o jurídica en espacio público "
Inscripción o cambio del representante legal y/o revisor fiscal de la propiedad horizontal
Certificado de residencia
Registro de actividades relacionadas con la enajenación de inmuebles destinados a vivienda
Determinantes para la formulación de planes parciales
Legalización urbanística de asentamientos humanos
Asignación de nomenclatura " Boletin"
Viabilidad de uso de suelo para establecimientos comerciales
Permiso para espectáculos públicos de las artes escénicas en escenarios no habilitados.
Concepto técnico para perfiles viales
Certificado de estratificación socioeconómica
Certificado de linderos de barrios, urbanizaciones y/o conjuntos
Solicitud del Certificado de Existencia y Representación legal.
Licencia de intervención del espacio público
Concepto de norma urbanística

GESTION DE CUENTA DE COBRO DE CONTRATISTAS

Los usuarios deben contar con una oferta de trámites, servicios y espacios de comunicación a través de canales electrónicos usables y accesibles que responden a sus necesidades y expectativas. Una de las falencias actuales tiene que ver con el proceso de radicación de Cuentas de los contratistas del municipio para gestionar sus cuentas.
Todos los trámites y servicios ofertados se integran en la Oficina Virtual del Municipio lo que permite al ciudadano en una sola ventanilla gestionar todas los trámites y servicios de manera integral.

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co



PRINCIPALES FUNCIONALIDADES

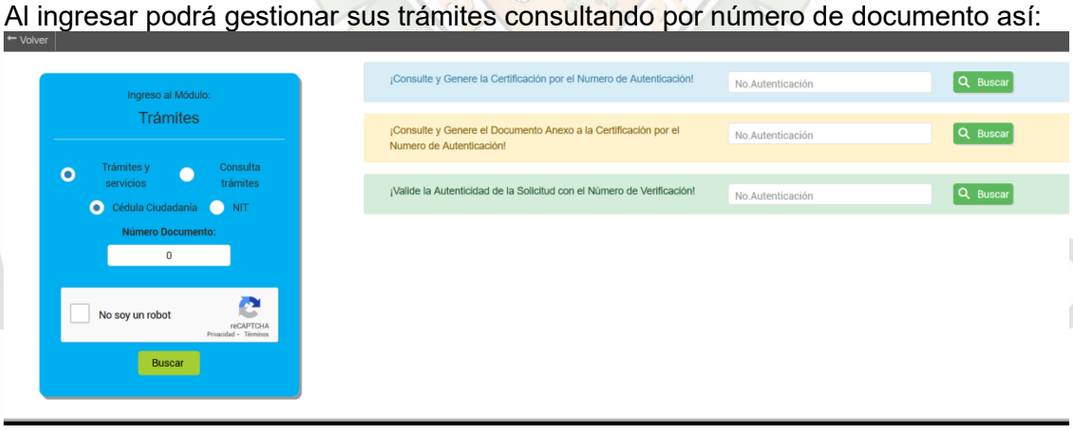
- Se incluye en la Oficina virtual un trámite que permite a los Usuarios contratistas del Municipio realizar la gestión de su cuenta de cobro de manera ágil y 100% en línea donde podrá subir los documentos anexos y hacer seguimiento del estado de su cuenta y donde los funcionarios de la alcaldía interactuaran con el contratista si falta algún documento o actualizar la información de la cuenta.
- Envía correos Automáticos a los contratistas registrados sobre el estado de su cuenta si falta algún documento o si ya fue aprobada
- Permite la gestión interna de los funcionarios de la alcaldía donde de manera ordenada puede ver cada documento adjunto por el contratista y los anexos de evidencias tales como imágenes, videos, etc.
- Permite la consulta en línea de cada cuenta radicada y si estado actual y en que dependencia y funcionario tiene asignada.
- Reporte de cuentas pendientes, cuentas devueltas, cuentas radicadas, etc.

En link de Trámites se puede acceder a consultas y realización de cada trámite que se configure o parametrice para interacción con el ciudadano



Radicación Cuentas

Al ingresar podrá gestionar sus trámites consultando por número de documento así:



SEGUIMIENTO AL PLAN DE DESARROLLO

Herramienta Integrada con el sistema de información que permita llevar el control de las metas logradas en el Plan de Desarrollo de cada gobierno a través de la gestión de la Contratación y tener un sistema estadístico municipal con la consolidación de todos los grupos poblacionales del municipio integrando todas las bases de datos actuales y así generar estrategias que permitan ser eficientes en la ejecución de las metas y proyectos propuestos.

Funcionalidades del módulo

- Gestionar la recolección de la información para la caracterización de los grupos de valor mediante la herramienta Tecnológica en tiempo real para así conocer problemáticas, necesidades y que se pueda georreferenciar.
- Cargue y gestión del Plan Anual de adquisiciones
- Control de los procesos contractuales desde el estudio previos hasta su liquidación
- Asignación de procesos para su revisión

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

- Manejo del código PBIN para el banco de proyectos de cada proceso de cobro
- Listado de contratistas
- Listado de funcionarios
- Actas de contratación para la aprobación de los procesos
- El sistema de información ofrece las herramientas para la formulación y seguimientos del plan de desarrollo municipal y las políticas Públicas (Instrumentos de Planificación).
- Permite la Gestión de la formulación y seguimiento a proyectos de inversión
- Implementación de Reportes estadísticos de las metas logradas, de la población beneficiada de los cruces de información de las bases de datos actuales de impuesto predial, industria y demás información de sistema de impuestos.
- Cargue de los proyectos y del plan anual de Adquisiciones
- Integración con el software contable para la consulta y solicitudes de CDP y RP.
- Creación y administración de los contratos generados por le entidad
- Informes generales y estadísticos
- Parametrización de preguntas para la captura de datos de los grupos poblacionales.

¿Qué es TIC Gobierno Abierto?

"Busca que las entidades del estado abran más canales en línea para que los ciudadanos accedan a información públicas, la aprovechen, la reutilicen y participen en la toma de decisiones y en la solución de problemáticas y asuntos de interés públicos que los afectan directamente", para lograr esto es imperativo disponer de tecnología que permita la administración y análisis de la información disponible en las entidades públicas.

¿Por qué es importante la administración y manejo de la información disponible en las entidades públicas?

- Se lograría que la información crítica de la administración se acceda de una forma rápida y amigable para la toma de decisiones.
- Potencializar la aplicación de Inteligencia de negocios (BI) en las entidades públicas.
- Buscaría reducir los tiempos de disposición de la información crítica logrando llegar a disposición de información en Tiempo real.
- Aumentaría la confiabilidad del dato.

Disponer de un banco de datos históricos y estadísticos de las administraciones.

SOPORTE, ACTUALIZACIÓN Y MANTENIMIENTO

- Realizar los cambios que la administración requiera como son: Arreglos y creación de nuevos informes y reportes.
- Acompañamiento en la generación de la Facturación de nuevos trámites. Creación de nuevas Novedades.
- Cambios en el diseño de los recibos.
- Realizar mantenimiento a las bases de datos.
- Capacitar de forma remota en las auditorias que tiene el sistema al funcionario que realizará las labores de Auditor de los sistemas de Impuestos.
- Soporte Telefónico durante la vigencia del contrato.
- Soporte Remoto durante la vigencia del contrato.
- Soporte Presencial para atender los requerimientos que no han podido ser resueltos de forma remota durante la vigencia del contrato.
- Desarrollar e implementar ajustes según los cambios normativos que afecten los módulos contratados.
- Implementar todas las actualizaciones liberadas de los Módulos contratados, durante la vigencia del contrato para mantener el sistema en la última versión estable.
- Desarrollar e Implementar cambios y mejoras solicitadas por la entidad a los módulos, previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejora a los módulos contratados.

ALCALDÍA DE APARTADÓ

- Garantizar la transferencia de conocimiento por parte de Microshif hacia la Entidad, documentando todas las actividades que se realicen dentro del servicio de mantenimiento preventivo y correctivo.
- Capacitar a funcionarios nuevos o reinducción de funcionario antiguos, previa solicitud de parte de la entidad y programación de horario por ambas partes.
- Asesorar permanente y durante el plazo de ejecución del contrato a los usuarios en todas las inquietudes y/o dudas que tengan con respecto a la ejecución de los procesos en el sistema vía telefonía, team viewer, presencial, instructivos, entre otros.
- Acompañar en la estructuración de los procesos (parametrización) con el fin de garantizar el buen funcionamiento del sistema cuando sea necesario.
- Brindar Soporte ilimitado remoto sin límite de horas durante la vigencia del contrato.
- Garantizar el soporte presencial cuando el supervisor del contrato los requiera, durante la ejecución del contrato.
- Desarrollar e implementar de reportes personalizados solicitados de los módulos contratados previa solicitud de parte de la entidad y aprobación de parte del contratista, siempre y cuando no involucre cambios en la lógica del programa ni sean módulos adicionales, sino mejoras a los módulos contratados.
- Presentar informes mensuales sobre el seguimiento y evaluación a los registros de soporte registrados en la Mesa de Servicios con el objetivo de determinar la oportunidad en el soporte de acuerdo a la prioridad y tiempo de respuesta. Este informe deberá ser enviado de forma mensual al correo sistemas@apartado.gov.co y se realizará con base al Acuerdo de Nivel de servicios presentado en la propuesta económica.
- Presentar acuerdo de nivel de servicios el cual deberá ser aprobado por el supervisor del contrato.

_____
REPRESENTANTE LEGAL

ALCALDÍA DE APARTADÓ

ANEXO N° 11

MATRIZ DE RIESGOS

Ver archivo adjunto en Excel

@alcaldiadeapartado | www.apartado-antioquia.gov.co

ALCALDÍA DE APARTADÓ