ESTUDIOS PREVIOS

TIPO	PRESTACIÓN DE SERVICIOS
MODALIDAD DE SELECCIÓN	SELECCIÓN ABREVIADA - SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA
PRESUPUESTO OFICIAL	**MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.671.224.333,oo) M/CTE.** Incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato
OBJETO	MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA.
DEPENDENCIA	SECRETARÍA DE MOVILIDAD
De conformidad con lo previsto en el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015, la Alcaldía de Ibagué procede a efectuar el estudio correspondiente.	

1.- MARCO GENERAL.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 311 establece como entidad fundamental de la división político-administrativa del Estado al Municipio, al cual le corresponde prestar los servicios públicos que determine la ley, construir las obras que demande el progreso local, ordenar el desarrollo de su territorio, promover la participación comunitaria, el mejoramiento social y cultural de sus habitantes y las demás que le sean asignadas por el ordenamiento jurídico.

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el plan de desarrollo ajustando sus metas y fines para la consecución de sus objetivos.

Es por ello que la SECRETARIA DE MOVILIDAD, tiene como proposito apoyar, coordinar e impulsar las actividades de representación del municipio en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos, académicos, gremiales y sociales donde el municipio tenga participación, estableciendo contactos corporativos y de gestión en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarias, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1 0 0 0 - 0 0 1 6 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Oficina de Contratación tiene como funciones esenciales las de: "Apoyar técnicamente los procesos y actividades que se desarrollan en la Oficina de Contratación, asociados con las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas. 2. Desarrollar en el marco de sus competencias como Técnico Operativo, las funciones definidas para el Grupo Interno de Trabajo adscrito a la

dependencia, de acuerdo con el Acto Administrativo que lo conforme y/o adicione, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI

Para dar cumplimiento a este deber constitucional y en aras de ejercer una administración ágil, transparente y eficiente en sus procesos estratégicos, misionales y de apoyo; la administración municipal formuló el Plan de Desarrollo "Ibagué para Todos 2024 – 2027", que contempla como sus pilares fundamentales; ACUERDO POR LA VIDA, ACUERDO POR OPORTUNIDAD, ACUERDO POR UNA CIUDAD ORGANIZADA Y PROYECTADA AL FUTURO, ACUERDO POR EL AMBIENTE, ACUERDO POR LA FAMILIA POBLACIONES, ACUERDO POR LA CULTURA CIUDADANA Y LA TRANSFORMACIÓN HUMANA Y ACUERDO POR EL BUEN GOBIERNO.

En cumplimiento a la labor que desempeña la Secretaría de Movilidad, dentro del Plan de Desarrollo "Ibagué para Todos 2024 – 2027", encontramos los programas: Fortalecimiento a la gestión y dirección de la administración pública territorial y Seguridad de Transporte, el cual tiene como principio fundamental el contacto que se tiene con los usuarios de los trámites y servicios que ofrece la entidad, como meta de producto, está desarrollar una estrategia de servicios complementarios de tránsito y transporte, por tal motivo existe una necesidad por parte de la Secretaría de Movilidad.

La SECRETARÍA DE MOVILIDAD tiene como función, regular y controlar el funcionamiento ágil y eficiente de la movilidad, el tránsito y transporte público y privado dentro del municipio de Ibagué, en concordancia con las leyes que rigen la materia.

El proyecto ADQUISICIÓN DE RECURSOS, ELEMENTOS Y HERRAMIENTAS PARA POTENCIAR LA EFICIENCIA OPERATIVA EN LOS SERVICIOS OFERTADOS DE MOVILIDAD EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ Y GENERACIÓN DE ACTIVIDADES DE FORTALECIMIENTO Y MEJORAMIENTO DE LA MOVILIDAD EN LA CIUDAD DE IBAGUÉ, se encuentra viabilizado y radicado en el Banco de Programas y Proyectos del Municipio de Ibagué, de igual forma presentado mediante la plataforma MEIWEB y viabilizado en el Sistema Unificado de Inversiones y Finanzas Públicas – SUIFP con los códigos BPIN número 2024730010104 y 202500000046805 cuyo estado es REGISTRADO Y ACTUALIZADO para la vigencia 2026.

El presente proyecto contiene la (s) siguiente (s) actividad (es): MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA..

Es por ello que la SECRETARÍA DE MOVILIDAD, tiene como propósito apoyar, coordinar e impulsar las actividades de representación del municipio en el ámbito central, descentralizado y en los sectores productivos, académicos, gremiales y sociales donde el municipio tenga participación, estableciendo contactos corporativos y de gestión en pro de la efectividad y el logro de resultados asegurando el cumplimiento de los planes y programas que el alcalde encomiende a las distintas secretarías, oficinas, demás dependencias y entidades de la administración municipal.

Que para ejecutar el Plan de Desarrollo "Ibagué para Todos 2024 – 2027", la entidad territorial tiene unos rubros de inversión, con lo cual busca contratar el "MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA

DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA." Vigencia 2026. La presente contratación afecta los rubros presupuestales:

2024730010104

- No. 2.10.3.2.02.02.008.01-01 denominado PLATAFORMA DE TRÁMITES SECRETARÍA DE MOVILIDAD.
- No. 2.10.3.2.02.02.008-01 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.
- No. 2.10.3.2.02.02.008-09 denominado SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES.

202500000046805

- No. 2.10.3.2.01.01.003.05.03-01 denominado RADIORRECEPTORES Y RECEPTORES DE TELEVISIÓN; APARATOS PARA LA GRABACIÓN Y REPRODUCCIÓN DE SONIDO Y VIDEO; MICRÓFONOS, ALTAVOCES, AMPLIFICADORES, ETC.

Así mismo, de conformidad con el Decreto Municipal 1210 del 10 de diciembre de 2023, modificado por el Decreto 239 del 18 de marzo de 2023 "POR EL CUAL SE ADOPTA EL MANUAL ESPECÍFICO DE FUNCIONES Y COMPETENCIAS LABORALES, PARA LA PLANTA DE EMPLEOS DE LA ADMINISTRACIÓN CENTRAL MUNICIPAL DE IBAGUÉ" la Oficina de Contratación tiene como funciones esenciales las de: "Apoyar técnicamente los procesos y actividades que se desarrollan en la Oficina de Contratación, asociados con las acciones de carácter administrativo y las relaciones con las diferentes dependencias de la Administración Central Municipal y la comunidad en general, que contribuya a la calidad y oportunidad en la toma de decisiones por parte del Alcalde y en la ejecución de las mismas. 2. Desarrollar en el marco de sus competencias como Técnico Operativo, las funciones definidas para el Grupo Interno de Trabajo adscrito a la dependencia, de acuerdo con el Acto Administrativo que lo conforme y/o adicione, así como los procesos y procedimientos vigentes en el Sistema Integrado de Gestión SIGAMI.

2. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD.

Por disposición del Art. 286 de la Constitución Política para el cumplimiento de las funciones y servicios a cargo del estado se incluyó como entidad territorial a los municipios quienes gozan de total autonomía para la gestión de sus intereses dentro de los limites señalados por la constitución y la ley. Dentro de las facultades otorgadas se encuentran 1. Gobernarse por autoridades propias. 2. Ejercer las competencias que les correspondan. 3. Administrar los recursos y establecer los tributos necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

La Constitución Política de Colombia en su artículo 209, establece que "La función administrativa está al servicio de los intereses generales y se desarrolla con fundamento en los principios de igualdad, moralidad, eficacia, economía, celeridad, imparcialidad y publicidad, mediante la descentralización, la delegación y la desconcentración de funciones. (...)". En cumplimiento de dicho mandato Constitucional, el Municipio de Ibagué, a través de la Secretaría de Movilidad Municipal, en cumplimiento de lo dispuesto

en los numerales 7 y 12 (modificado por el artículo 87 de la ley 1474 de 2011) del artículo 25 de la Ley 80 de 1993, procede a elaborar estudios previos de conformidad con los requerimientos mínimos establecidos por el artículo 2.2.1.1.2.1.1 del Decreto 1082 de 2015.

Para el presente caso se tiene que la secretaría de movilidad de la ciudad de Ibagué le compete la ejecución de planes y políticas públicas orientadas hacia el mejoramiento, eficiencia y eficacia en la prestación del servicio de acuerdo a la Constitución Política Nacional, la Ley 489 de 1998, la Ley 790 de 2002 y demás normas vigentes, los Ministerios son, junto con la Presidencia de la República y los Departamentos Administrativos, los organismos principales de la Administración Pública Nacional y hacen parte del Sector Central de la Rama Ejecutiva del Poder Público.

Las labores de integración de la información son quizás uno de los mayores retos que debe afrontar la administración municipal para atender de forma eficiente todas las solicitudes que haga la ciudadanía; motivo por el cual la Secretaría de Movilidad debe contar con una herramienta tecnológica que apoye el proceso misional de gestión del tránsito y la movilidad consistente en regular, organizar y controlar el ejercicio del tránsito y el transporte mejorando las condiciones de la movilidad, aplicando el código nacional de tránsito y administrando el registro automotor y del conductor, prestando un servicio eficiente, oportuno y de calidad a la ciudadanía tanto en la gestión de los trámites como a los usuarios del municipio de Ibagué.

Dentro de la organización institucional del Municipio de Ibagué, existe la Secretaría de Movilidad, que como organismo de tránsito Clase A tiene delegada entre sus funciones la de regular y controlar el funcionamiento ágil y eficiente de la movilidad, el tránsito y transporte público y privado dentro del municipio.

Que mediante Decreto 1000-0004 del 03 de Enero de 2019, el Municipio de Ibagué adopta el esquema organizacional y define las funciones de cada una de las dependencias, dentro de la cual se encuentra la Secretaría de Movilidad, la cual tiene como misión planear, formular, diseñar y ejecutar, políticas que generen condiciones de movilidad acordes con las necesidades en tránsito y transporte de la población y su área de influencia, priorizando modos ambientalmente sostenibles y la implementación de un sistema de transporte moderno, garantizando la preservación y mejoramiento de la seguridad vial y la calidad de vida de la comunidad en el Municipio. Así como también garantizar una prestación de servicio eficiente y transparente en todos los trámites y servicios inherentes a la Secretaría.

Así mismo la Secretaría de Movilidad cuenta con la Dirección de Trámites y Servicios la cual garantiza la prestación de un servicio eficiente, eficaz, efectivo, oportuno y transparente en todos los trámites y servicios que oferta la Secretaría, a través del recaudo y ejecución de los recursos que ingresan por los diferentes conceptos, propiciando en todo caso las óptimas condiciones del talento humano, equipos, instalaciones y medios para la prestación del mismo.

Es por ello que se requiere de una plataforma tecnológica la cual permita salvaguardar la información institucional que sirve como soporte y apoyo a todas las áreas de la Secretaría, con el fin de mantener en operación la Entidad asegurando su buen funcionamiento así como también los elementos que soportan la operación de la entidad.

Aunado a lo anterior el Ministerio de Transporte mediante la ley 769 de 2002, Código Nacional de Tránsito en el Capítulo III: Registros de Información en sus artículo 8 al 11 establece el Registro Único Nacional de Tránsito RUNT los diferentes registros que deben de operar los Organismos de Tránsito como lo son: Registro Nacional de Automotores (RNA), Registro Nacional de Conductores (RNC), Registro Nacional de Empresas de Transporte Público y Privado (RNE), Registro Nacional de Accidentes de Tránsito (RNAT), Registro Nacional de Infracciones de Tránsito y Transporte (RNT), Registro Nacional de Remolques y Semirremolques (RNR), Registro Nacional de Maquinarias Agrícola, Industrial y de Construcción Autopropulsada (RNMA), Registro Nacional de personas naturales o jurídicas, públicas o privadas que prestan servicios al sector público (RNPNJ), Registro Nacional de Seguro (RNS), Registro Nacional de Licencias de Tránsito (RNLT) y Registro Nacional de Centros de Enseñanza Automovilística (RNCEA). Las Leyes No. 1005 de 2006 y No. 1383 de 2010, modifican la ley 769 de 2002 Código Nacional de Tránsito y La Resolución No. 12379 de 2012 del Ministerio de Transporte "Por la cual se adoptan los procedimientos y se establecen los requisitos para adelantar trámites ante los Organismos de Tránsito".

El Ministerio del Transporte mediante Resolución No. 1552 de 2009 adoptó las condiciones técnicas, tecnológicas y de operación del RUNT, obligando a los organismos de tránsito adaptarse técnica, tecnológica y operativamente a las exigencias señaladas, so pena de quedar por fuera del sistema y verse incurso en la posibilidad de la cancelación de autorización de operación, igualmente ningún organismo de tránsito podrá adelantar trámite alguno sin la interacción y coordinación obligatoria y permanente del RUNT.

Teniendo en cuenta la normatividad nacional mencionada, genera la necesidad de tener estos registros de información almacenados y administrados de manera eficaz y eficiente de acuerdo a los principios de la administración pública, mediante una plataforma tecnológica que permita a esta entidad llevar a cabo trámites y servicios de diferente índole permitiendo tener actualizada la base de datos en tiempo real, mejorando el servicio, generando confianza y seguridad a todos los usuarios qué a diario hacen uso de los procedimientos que tiene a cargo la Secretaría de la Movilidad.

En este orden de ideas la Secretaría de Movilidad de Ibagué en busca de que se optimicen sus procesos con esto conllevando a un buen funcionamiento, se hace necesario llevar a cabo la contratación de una plataforma tecnológica que cumpla con las necesidades latentes dentro de las cuales se encuentran las siguientes:

- **Módulo de Administración:** Debe permitir la creación de grupos y usuarios (usuarios de trámites, usuarios de parametrización, usuarios coordinadores de área, usuarios de turno presencial, usuarios de turno web) con los diferentes perfiles del grupo de trabajo, parametrización y seguridad, como la gestión de las diferentes plantillas a parametrizar de acuerdo a la documentación del sistema de gestión del municipio de Ibagué. Permitir la generación de informes de indicadores de gestión para la toma de decisiones a nivel táctico y operativo en la secretaría de movilidad.

- **Registro Nacional de Automotores (RNA)**: Este módulo comprende toda la información del parque automotor del municipio de Ibagué con las diferentes características de tipo de vehículo, tipo de servicio, condiciones técnicas: (Marca, Línea, Carrocería, Color, Modelo, Capacidad de Carga, Peso Bruto Vehicular) y el registro de información de propietarios, historial completo y detallado de todos

los tramites, estado de cuenta tanto legal como fiscal (Pago de Impuestos, seguro obligatorio, revisión técnico mecánica, comparendos propietarios, comparendos al transporte, pendientes judiciales, pignoraciones, paz y salvo de vendedor y comprador).

- **Registro Nacional de Conductores (RNC):** Este registro de información se refiere al control de la realización de trámites de licencias de conducción por primera vez, expedición, refrendación, duplicado, recategorización y refrendación de conformidad con las normas vigentes y los procedimientos establecidos por las autoridades respectivas. De igual manera en el control para no permitir la realización de trámites de licencias de conducción a aquellos ciudadanos que posean algún tipo de sanción (multa, suspensión, cancelación).

- **Gestión y Atención del Proceso Contravencional:** El proceso contravencional por infracciones de tránsito, está compuesto por cuatro etapas fundamentales: la orden de comparendo, la presentación del inculpado en los términos dispuestos por la ley, la audiencia de pruebas y alegatos y la audiencia de fallo. La necesidad de que esta información esté administrada por medios tecnológicos brindan seguridad, trazabilidad y agilidad en cada etapa.

- **Transporte Público:** Módulo que permite administrar la capacidad de carga de los vehículos de transporte individual de pasajeros y transporte colectivo de pasajeros, mediante la administración en la expedición y duplicado de tarjetas de operación, información que debe reflejarse en Registro Único Nacional de Empresas de Transporte Público y Privado RNET, cumpliendo la Resolución No. 1484 del 30 de Mayo de 2014 emanada del Ministerio de Transporte. En el transporte público también se requiere la administración de las infracciones al transporte.

- **Registro Nacional de Accidentes de Tránsito (RNAT):** El registro de cada uno de los accidentes de tránsito con los vehículos, vías involucradas y estado de las mismas, víctimas y testigos, de acuerdo con los requisitos de la Resolución No. 11268 de 06/12/2012 del Ministerio de Transporte. Facilitan el seguimiento del proceso legal y entrega de informes estadísticos, para determinar qué puntos son los de mayor accidentalidad como un insumo importante para el desarrollo de medidas de seguridad vial.

- **Virtual:** Módulo virtual para el ciudadano, en donde pueda acceder a los diferentes servicios que presta la secretaría.

- **Reportes y Gestión:** Módulo que permite generar reportes de gestión, estadísticos donde se puedan consultar los recaudos, turnos solicitados, atendidos.

- **Visualización de Archivos:** Módulo que permite la visualización de archivos de los soportes de los trámites realizados.

De manera general la Secretaría de Movilidad, tiene la necesidad de garantizar la operación de tal manera que permita a los funcionarios, entre otras acciones, controlar el

ingreso de los usuarios, el recaudo, administrar las entradas y salidas de carpetas del archivo, administrar las especies venales. Así mismo garantizar que al Municipio estén ingresando los dineros correspondientes, que todas las operaciones se realicen en la plataforma, como el recaudo de los derechos locales por concepto de trámites, multas y comparendos, permitir la liquidación del impuesto vehicular incluyendo descuentos por pronto pago, sanciones o intereses, con base en la clase de vehículo registrada en el RUNT.

La Secretaría de Movilidad debe garantizar la permanencia y operación continua de la plataforma tecnológica y de los sistemas de información, dándole continuidad a la atención de requerimientos, soporte técnico a usuarios y gestión operativa integral de la infraestructura de tecnología para el normal funcionamiento de la Entidad.

Por lo anteriormente expuesto, la Secretaria de Movilidad, tiene la necesidad de contratar la prestación de servicios de una plataforma tecnológica, por carecer a la fecha de un software propio, de no ser así, se verá afectado de forma directa el servicio que presta en todos sus aspectos el organismo de tránsito a la comunidad, situación que generaría un riesgo de alto impacto que al momento de materializarse estaríamos inmersos en afectar el cumplimiento de metas y objetivos de la dependencia, incumplimiento de la misión de la entidad generando pérdida de confianza y credibilidad que afectarían la canalización de recursos económicos, detrimento en la calidad de vida de la comunidad por la pérdida del bien o la administración de servicios, incumplimientos que alertarán a los organismos de control y a futuro estar inmersos en procesos disciplinarios, fiscales y penales.

Que la administración municipal no cuenta con la PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA., ni con el personal idóneo para la realización de MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA. con el lleno de los requisitos establecidos por el legislador, por lo cual la Secretaría Movilidad, requiere la contratación de (una empresa, unión temporal, consorcio o persona natural) con la capacidad técnica, jurídica que permita cumplir con los preceptos normativos en la materia.

Conforme a lo anterior es preciso adelantar un proceso contractual que tenga por objeto: MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA..

El proceso de selección y el contrato a suscribir como resultado del mismo, estarán sometidos a la legislación y jurisdicción colombiana y se rigen por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Artículo 94 Ley 1474 de 2011, Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que las complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del presente proceso de selección. La selección del contratista se adelanta mediante la modalidad de selección Abreviada – Subasta Inversa Electrónica, teniendo en cuenta que los servicios que se van a adquirir son de

características técnicas uniformes y de común utilización, es decir, corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de calidad objetivamente definidos, por lo tanto la entidad determinará la modalidad de selección con fundamento en la naturaleza y el alcance integral de las prestaciones requeridas, verificando su correspondencia con los supuestos legales aplicables. Para ello, analizará la posibilidad de establecer especificaciones técnicas uniformes, patrones objetivos de calidad y condiciones de comparación equivalentes entre las ofertas. El análisis considerará las actividades de implementación, parametrización, migración de información, interoperabilidad, digitalización documental, soporte y mantenimiento.

3. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO A CONTRATAR Y ESPECIFICACIONES

a. OBJETO: MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA.

CLASIFICACION UNSPSC –Codigo Estardar de Productos y Servicios de Naciones Unidas

Código	Nombre Clase
43222500	Equipo de seguridad de red
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de gestión de contenidos
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43232400	Programas de desarrollo
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
56101700	Muebles de oficina
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de personal temporal
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Sistemas de recuperación de información

81112000	Servicios de datos
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
81161500	Servicios de administración de acceso
84111600	Servicios de auditoria

SE ENCUENTRA EN EL PLAN ANUAL DE ADQUISICIONES (PAA)

b.- OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA:

Obligaciones específicas:

1. Permitir el acceso a la plataforma de integración de servicios tecnológicos en la nube (cloud) propuesta, en esquema de (7) días por (24) horas permitiendo realizar toda la gestión administrativa y operativa, servicios, planes de backup y planes de seguridad de la Secretaría de Movilidad.
2. Garantizar que la plataforma de integración de servicios tecnológicos se encuentre en arquitectura de tres o cuatro capas. permitiendo la separación de los datos, capa de presentación, lógica y de negocio.
3. Parametrizar la plataforma de integración de servicios tecnológicos, de acuerdo la normativa nacional y municipal y los lineamientos entregados a la Secretaría de Movilidad por parte de la dirección de tránsito y transporte que hace parte del Ministerio de Transporte.
4. La parametrización deberá comprender: trámites, tarifas, derechos por trámites validaciones como persona inscrita en RUNT, impuestos multas y comparendos, tecno mecánica, SOAT, salario mínimo para el cálculo de tarifas de comparendos, días para el inicio de cobro persuasivo y coactivo y demás parámetros indispensables en la operación.
5. Realizar la migración de la información entregada por la secretaría de Movilidad en el formato de archivos planos en formatos full backup que ha hecho entrega el anterior operador por cada uno de los módulos que integran la solución así:
   Comparendos e infracciones al transporte público.

   Resolución sanción, automáticas, impugnación y exoneración.

   Estado de cartera (comparendos e impuestos de rodamiento).

   Liquidaciones trámites

   acuerdos de pago

   Parque automotor (información de trámites, información de propietarios, limitaciones, prendas, información de vehículos).

   Transporte público (tarjeta de operación, conceptos favorables, vinculaciones y desvinculaciones, empresas, capacidad transportadora).

6. Analizar y filtrar los datos necesarios para poblar las estructuras de datos del nuevo sistema a implantar, mediante rutinas de validación y conversión de datos que permitan la migración, procedimientos de verificación de datos, con el fin de garantizar la integridad de los mismos en el nuevo sistema.
7. Realizar pruebas de funcionamiento e integridad desde la fase de instalación y recorrer las demás fases (migración, creación, ajuste y estabilización) y corresponden a pruebas de integridad de datos, funcionalidad, rendimiento BD, seguridad y demás que se requieran dentro del proceso implementación. Cada prueba es necesario dejarla documentada y aceptada por parte de la supervisión.
8. Parametrizar la plataforma con los ajustes que se deban realizar a la funcionalidad, pruebas y el periodo de estabilización de la misma, antes de la entrada en funcionamiento.
9. Realizar la entrega final de la implementación y verificación del inicio de la ejecución a satisfacción de la plataforma por parte del municipio. Desde el momento que se firma el documento de recibo a satisfacción de la plataforma, se entiende que cualquier novedad por mal funcionamiento de la plataforma debe manejarse como soporte y garantía.
10. Actualizar y adecuar la plataforma por cambios de normatividad.
11. Deberá contar dos servidores de alta disponibilidad, que permitan la continuidad del servicio en caso de presentarse fallas en el mismo, en un periodo máximo de dos (02) horas.
12. Validar que la información cargada por la Secretaría de Movilidad sea consistente en su estructura y congruencia, una vez superada la validación
13. Validada la información deberá proceder a autorizar la ejecución del trámite por el organismo de tránsito.
14. Registrar las actualizaciones en la base de datos con la información del trámite aprobado.
15. Deberá eliminar la doble digitación y futuros reproceso de información.
16. Garantizar la disponibilidad, administración y monitoreo de la base de datos.
17. Realizar backups diariamente y entregados al organismo de tránsito semanalmente.
18. Controlar el acceso a cada uno de los módulos que comprende la plataforma de integración de servicios tecnológicos.
19. Rechazar los trámites digitados mediante el portal HQ-RUNT, que no tengan registrado el recaudo de los derechos locales por concepto de trámites.
20. Liquidar de forma automática y conforme a las tablas de avalúo generadas para cada vigencia por el Ministerio de Transporte, los impuestos vehiculares de servicio público, incluyendo descuentos por pronto pago, sanciones o intereses, con base en el tipo de vehículo registrado en el RUNT.
21. Generar informes al área financiera de las liquidaciones de impuestos vehiculares, órdenes de comparendo, acuerdos de pago y alertas por mora, generación del acto administrativo, que constituye título ejecutivo.
22. Validar en tiempo real al momento de asignar un turno, si la persona se encuentra inscrita en el RUNT, si tiene el certificado de aptitud física y motriz vigente o el certificado de aptitud en conducción, si se encuentra a paz y salvo por concepto de multas e infracciones, entre otras validaciones que pudiesen llevarse a cabo, de acuerdo con el trámite que desee realizar.
23. Consultar y descargar el archivo que contiene toda la base de datos del parque automotor adscrito al organismo de tránsito junto con el estado que presenta en el RUNT.
24. Actualizar en tiempo real la información del parque automotor una vez sea aprobado el trámite realizado por el usuario.
25. Realizar consultas de ubicación de los ciudadanos registrados en el RUNT para dar cumplimiento a la Ley 1843 de 2017 en su Artículo 8, parágrafo 3.
26. Realizar y gestionar todo el proceso contravencional, una vez la Secretaría de movilidad registre el comparendo, verificando la digitación de los comparendos manuales y digitales, contrastando las diferencias de información de los automotores,

los datos de propietarios y conductores que se encuentren digitadas en el comparendo, frente a la que se encuentra en el sistema Registro Único Nacional de Tránsito (RUNT), debe administrar los tiempos de agendamientos de audiencias, asignación a los inspectores y/o abogados, toma de audiencia, generación de los actos administrativos, avisos secretariales, notificaciones y publicación de las mismas. Los actos administrativos, tales como resoluciones automáticas, deben ser generadas en archivo PDF por el sistema y entregadas a la Secretaría de Movilidad, en forma semanal, pudiendo ser susceptibles de revisión por parte del secretario de tránsito o quien este designe.

27. Realizar el proceso de consulta de información vehicular, verificando que la misma coincida con la registrada en el RUNT, de encontrarse inconsistencias, debe permitir realizar las correcciones y ajustes correspondientes de manera que exista la equivalencia entre lo digital y lo que reposa en el expediente vehicular. Si el automotor no aparece o no registra, se debe permitir el proceso de migración estándar de RUNT, generando los correspondientes archivos planos en la estructura solicitada por la concesionaria RUNT. (trámites, vehículo, propietario, historial vehicular, prendas, limitaciones y embargos).
28. Generar de forma automática los actos administrativos, para proceder con la corrección de información inconsistente del automotor evidenciada en la carpeta física, el sistema deberá generar el acto administrativo con las correcciones solicitadas, este documento deberá contar con la firma mecánica del Secretario de Movilidad. Hecho lo anterior el sistema generará un archivo en formato tipo PDF para que sea remitido a la mesa de ayuda del RUNT, y este proceda a aplicar lo solicitado. Todo lo anterior deberá quedar auditado.
29. Realizar de forma automática el inventario en tiempo real de las especies venales de acuerdo a lo asignado y consumido. Se deberá realizar por el sistema el control de inventario de especies venales (1. Placas y 2. Tarjetas Pre-impresas: 1. El inventario de placas actualiza los estados en el que se encuentra, y a partir de éste, realizar la trazabilidad de cada una de ellas por clase y por servicio. 2. El registro de tarjetas pre-impresas deberá clasificarse por licencias de conducción, licencias de tránsito, tarjeta de registro de remolque, tarjeta de registro de maquinaria amarilla y tarjetas de operación, permitiendo el seguimiento por estado en el aplicativo (no utilizado, utilizado y anulado).
30. Actualizar en la base de datos de manera automática las sanciones por infracciones de tránsito, entre ellas: multas, tiempos de suspensión y cancelación de licencias y actividad de conducción, término en horas de acciones comunitarias, y término de inmovilización. De igual forma debe generar las resoluciones sanción automáticas de forma mensual que contiene la normatividad contravencional de tránsito. (Resoluciones deben ser reportadas de forma mensual en medio magnético por el operador al organismo de tránsito).
31. Actualizar la cartera y el porcentaje % de descuento en forma independientemente de si se realiza primero el curso o el pago del comparendo, garantizando que una vez ingrese el curso, será descontado del saldo a la deuda que se tenga.
32. Realizar la consulta por número de identificación del infractor de los vehículos que son de son de su propiedad a nivel local, para apoyar procesos de cobro coactivo y medidas cautelares.
33. Realizar acuerdos de pago, calcular las cuotas e intereses, reestructurar o normalizar incluyendo las liquidaciones, pagos y su correspondiente reporte a SIMIT, generando alertas por mora.
34. Contará con protocolos de seguridad de la información, junto con su diccionario de datos para facilitar la labor del administrador del sistema.
35. Entregar la base de datos al final del contrato con las últimas actualizaciones efectuadas producto de la operación junto con su diccionario de datos, para futuro proceso de migración.
36. Digitalizar los documentos soportes de los trámites realizados en forma diaria, en caso de no existir historial digital para guardar este soporte, se deberá digitalizar el historial completo del vehículo automotor, actividad que será permanente y durante la

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

ejecución del contrato, para este proceso el operador deberá disponer del personal requerido junto con los equipos tecnológicos que requiera la operación.

37. Digitalizar del archivo de la entidad el cual será medido por número de carpetas que contienen el historial completo del vehículo automotor matriculado en la secretaria, actividad que será permanente y durante la ejecución del contrato, para este proceso se realizara la entrega de 2.500 carpetas mensuales por parte de la secretaria las cuales se deberán restaurar, foliar y digitalizar para su posterior reintegro al archivo de la secretaria.
38. Generar módulo de inmovilizados para infracciones de tránsito, generar las actas de entrega automáticamente y en consecutivo, validar información vehicular, cumpliendo requisitos de subsanación de la infracción y halar la información del comparendo, una vez cargado el mismo y validar los requisitos de circulación del vehículo.
39. Contar con una funcionalidad para la consulta de los datos de accidentes registrados en el HQRUNT y a través de esta poder facilitar el seguimiento del proceso legal y entrega de informes estadísticos para determinar qué puntos son los de mayor accidentalidad, tipos de accidentes, horas y días de mayor accidentalidad, para ser tenidos como insumo para el desarrollo de medidas de seguridad y la implementación de políticas públicas.
40. Enlazar las comprenderás electrónicas y el SIMIT, de forma que permita el cargue automático de la orden de comparendo al SIMIT, una vez notificado el mismo.
41. Permitir el registro de los comparendos manuales en forma que se alimente la plataforma y la información del usuario sea diaria y susceptible de verificación por parte de la Secretaría de Movilidad.
42. Generar los reportes de recaudo por concepto de los derechos y tarifas de tránsito, comparendos, infracciones de tránsito e infracciones al transporte, impuestos municipales de servicio público y demás recaudos derivados de la operación del organismo de tránsito, reportes financieros y de cartera que son requeridos por los entes de control.
43. Contar con un generador de reportes por concepto de impuesto vehicular, parque automotor, tarjetas de operación, transporte público individual, transporte público colectivo y empresas.
44. Controlar la creación de grupos y usuarios individualmente permitiendo la asignación de permisos de acuerdo al roll asignado. Un usuario puede pertenecer a varios grupos y además se le pueden asignar algunos recursos particulares sin necesidad de que todo el grupo deba disponer de ellos, esto por la especialización que dentro de un grupo de personas puede tener un usuario en particular. Igualmente debe permitir activar o desactivar usuarios de acuerdo a la rotación del personal, cerrar sesiones abiertas que presenten inactividad por determinado tiempo, inactivar usuarios no autenticados ante la plataforma por más de (30) días, se debe contar con la opción de programar de forma automática la fecha de inicio y finalización de actividades en la plataforma, para los funcionarios contratistas, el sistema deberá de forma automática el cambio de contraseña de acceso a la plataforma cada (30) días, a todos los usuarios registrados.
45. Permitir la inscripción de los pendientes judiciales de la secretaria, desde el momento en que se realice la radicación del oficio, el sistema deberá controlar la NO LIQUIDACION del trámite que se encuentre con pendientes judiciales o locales.
46. Contar con un módulo de visualización de archivos digitales, que permita a los funcionarios autorizados consultar y validar la información de un historial vehicular sin necesidad de acceder a la carpeta física.
47. Contar con un módulo de archivo, que se encargará de ejercer control frente al préstamo carpetas físicas que contiene bajo su custodia el archivo activo que administra el organismo de tránsito, historiales que son solicitados por los diferentes usuarios autorizados y que hacen parte de la Secretaría de Movilidad. Con esto se busca determinar qué persona y en qué fecha de préstamo tuvieron acceso al historial vehicular.

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

48. Generar reportes en los que se pueda hacer seguimiento a los abogados que tienen a cargo los procesos, la etapa procesal y alertar de términos de caducidad. Al celebrarse cada audiencia deberá exigir que dentro de la misma plataforma se programe la próxima audiencia, y de ser posible subir el texto de la audiencia celebrada. Se deberá exigir el PDF para incorporar una sanción, una exoneración, revocatoria, o cualquier acto administrativo que afecte o cambie el estado del proceso.
49. Deberá mostrar en pantalla las reincidencias, o infracciones de F o D12, al momento de consultar, o de abrir el seguimiento del proceso contravenciones.
50. Administrar todo el proceso de investigaciones por infracciones al transporte público. (Ingresar el comparendo, asignar abogado, recuperar los datos del conductor, propietario y empresa), generar la resolución de apertura de investigación, notificaciones conforme a la Ley 1437 de 2011, de contar con un control de términos que se susciten, auto de pruebas (Rechazo, decreta, las allegadas o decreta de oficio), cierre de etapa probatoria y fallo (Renuncia a términos; resolución cierre, sanción – Cobro persuasivo – oficio cobro coactivo, exoneración – resolución cierre).
51. Liquidar los derechos que le corresponden al municipio de Ibagué en lo concerniente a trámites de la Dirección de Trámites y Servicios, Dirección Operativa y Control Al Tránsito de la Secretaría de Movilidad de Ibagué. Estos Derechos se dividen en dos clases:

Dirección Operativa y Control al Tránsito

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

Dirección Trámites y Servicios

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

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

52. Contar con un sistema de digiturno el cual permita mediante el ingreso de la cédula del ciudadano asignar un turno.
53. Contar con un aplicativo web que funcione desde una aplicación con agendamiento de cita en línea por el usuario, que sea administrable por funcionarios de la secretaría donde se indique nombre del usuario, hora, fecha de la cita y tramite a realizar. La aplicación de agendamiento de citas debe ser mediante un aplicativo web o APP utilizable con Smartphone utilizado directamente por el usuario final. Debe ser administrado por la Secretaría de Movilidad con previa aprobación de la Secretaría de TIC para ser incorporado en el portal web de la administración municipal.
54. Realizar el soporte técnico especializado frente a la solución ofrecida en este contrato, soporte que deberá estar acompañado de un sistema de información que permita registrar las solicitudes de eventos y hacer seguimiento a las mismas, apoyar la mesa de ayuda o help desk. Las solicitudes escaladas por este medio deberán priorizarse de manera inmediata una vez suscrita la petición.
55. Realizar el mantenimiento preventivo y correctivo a la plataforma, de acuerdo a la normatividad vigente de tránsito, transporte y de contravenciones.
56. Capacitar a los funcionarios del Organismo de Transito previamente a la entrada en operación de la plataforma, y durante la vigencia del contrato, según se requiera, para que los usuarios finales utilicen de forma eficiente la herramienta tecnológica.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTIÓN-SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO-SST:

1. Cumplir con la Resolución 312 de 2019 expedida por el Ministerio del Trabajo y demás normatividad aplicable relacionada en cumplimiento del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo de la entidad durante el desempeño de las actividades objeto del contrato; así mismo, cumplir con las disposiciones de gestión ambiental contenidas en las normas, políticas, guías y circulares y demás que se encuentren vigentes durante la ejecución del presente contrato, así, como atender las acciones y evidencias que deben presentarse de conformidad con los anexos y requerimientos del contrato.
2. Cumplir con las obligaciones del Decreto 723 de 2013, capitulo 4, articulo 16 "obligaciones del contratista" relativo al cumplimiento de las normas del sistema general de riesgos laborales.
3. Registro de Inducción en SST, de todo el personal que apoyara el desarrollo del contrato o convenio, antes de hacer acta de inicio
4. Presentar el registro de entrega de E.P.P, según aplique para el desarrollo del contrato o convenio
5. Política de seguridad y salud en el trabajo y política en prevención del consumo de sustancias psicoactivas y política en prevención de acoso laboral firmadas.
6. Realizar entrega del Plan de trabajo y desarrollo de las actividades de SST.
7. Realizar entrega Plan de capacitación y desarrollo de las actividades de SST.
8. Entregar Certificado de aptitud medica laboral de los trabajadores que apoyara el desarrollo del contrato o convenio.
9. Diseñar e implementar el plan de emergencias.
10. Presentar la matriz de peligros, en el marco de la seguridad y salud en el trabajo durante la ejecución del contrato o convenio.
11. Entregar Registro de ausentismo y accidentalidad (mensual)
12. Hacer los respectivos registros de inspección E.P.P, equipos y herramientas, registros fotográficos de las actividades de SST
13. Usar siempre ropa adecuada, y siempre que sea necesario utilizar los elementos de protección personal de manera correcta.

Obligaciones del SISTEMA DE GESTION AMBIENTAL-SGA: (OBLIGATORIAS)

1. Adoptar las medidas necesarias para el ahorro y uso eficiente del agua y la energía.
2. El Contratista se compromete a realizar buenas prácticas que permitan minimizar el impacto ambiental de sus acciones.

Obligaciones GENERALES:

1) Atender todos los requerimientos que el Municipio realice respecto del servicio contratado.

2) Actuar con eficacia y responsabilidad en la ejecución de las actividades objeto del contrato y conexas al mismo;

3) Responder por los elementos, bienes, información, etc. que se pongan a su disposición para la ejecución del presente contrato, propendiendo, en todo caso, por su conservación y uso adecuado;

4) Rendir oportunamente los informes que sobre la ejecución y estado del contrato le solicite EL MUNICIPIO por conducto del supervisor y acatar las instrucciones e indicaciones que éste le imparta.

5) Informar oportunamente al MUNICIPIO sobre cualquier eventualidad que pueda sobrevenir y que afecte el desarrollo del contrato;

6) No aceptar presiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley y comunicar oportunamente al MUNICIPIO y a la autoridad competente, si ello ocurriere, so pena de que EL MUNICIPIO declare la caducidad del contrato.

7) El CONTRATISTA, está sometido al deber de confidencialidad y reserva en el manejo de la información que con ocasión del contrato le sea suministrada por el MUNICIPIO o conocida por él por cualquier medio.

8) Presentar los informes al supervisor del contrato sobre los trámites realizados y/o pendientes por tramitar, así mismo publicar los informes en plataforma electrónica SECOP II.

Obligaciones de la ALCALDÍA:

Además de los derechos y deberes contemplados en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 y demás normas concordantes y los convenidos en el presente contrato, EL MUNICIPIO se obliga especialmente.

1. Una vez se surta el proceso de contratación estatal, asignar un Supervisor, a través de quien el Municipio mantendrá la interlocución permanente y directa con el CONTRATISTA.
2. Ejercer el control sobre el cumplimiento del contrato a través del Supervisor designado para el efecto, exigiéndole la ejecución idónea y oportuna del objeto a contratar.
3. Adelantar las gestiones necesarias para el reconocimiento y cobro de las sanciones pecuniarias y garantías a que hubiere lugar, para lo cual el Supervisor

dará aviso oportuno al municipio, sobre la ocurrencia de hechos constitutivos de mora o incumplimiento.

4. Pagar al CONTRATISTA en la forma pactada y con sujeción a las disponibilidades presupuestales y de PAC previstas para el efecto.
5. Tramitar diligentemente las apropiaciones presupuestales que requiera para solventar las prestaciones patrimoniales que hayan surgido a su cargo como consecuencia de la suscripción del contrato.
6. Solicitar y recibir información técnica respecto del bien o servicio y demás del CONTRATISTA en desarrollo del objeto del contractual.

C. FORMA DE PAGO: El Municipio pagará al Contratista el valor del presente Contrato, de la siguiente manera:

DESCRIPCIÓN	CANTIDAD/ UNIDAD DE MEDIDA	VALOR TOTAL (IVA INCLUIDO)
MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA.	**46 días** Vr 2026	**$ 251.888.333,oo**
	8 MESES Vr 2027	**$1.419.336.000**

FORMA DE PAGO: El valor del contrato corresponde a la suma de MIL SEISCIENTOS SETENTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICUATRO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($1.671.224.333,oo) M/CTE., que será pagada por el Municipio de la siguiente manera:

1. PRIMER PAGO: Por los servicios prestados durante treinta (30) días de la vigencia 2026, mediante mensualidad vencida, por valor de CIENTO SESENTA Y CUATRO MILLONES DOSCIENTOS SETENTA Y CINCO MIL PESOS ($164.275.000) M/CTE.

2. SEGUNDO PAGO: Por los servicios prestados durante dieciséis (16) días de la vigencia 2026, por valor de OCHENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS TRECE MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($87.613.333) M/CTE.

3. OCHO (8) PAGOS: Por concepto de mensualidades vencidas, cada una por valor de CIENTO SETENTA Y SIETE MILLONES CUATROCIENTOS DIECISIETE MIL PESOS ($177.417.000) M/CTE.

Los pagos se efectuarán previa certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, acompañada de las respectivas actas parciales y/o final, según corresponda, y de la acreditación del pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y de los aportes parafiscales a que haya lugar, incluidos los correspondientes al SENA, al ICBF y a las cajas de compensación familiar, de conformidad con la normativa vigente. En todo caso, los desembolsos estarán sujetos a la disponibilidad de recursos de tesorería del Municipio.

NOTA 1: Impuestos municipales

Nota 1: Pago de Estampillas, de conformidad con lo dispuesto en el Acuerdo Municipal No. 037 de 2025, por medio del cual se modifica el artículo 285 del Acuerdo Municipal No. 015 de 2021, modificación efectuada a su vez mediante el artículo primero del Acuerdo Municipal No. 01 de 2024, el contratista deberá efectuar el pago anticipado de las estampillas a que haya lugar, como requisito previo e indispensable para la legalización del contrato y antes del inicio de su ejecución. (...)

1. Realizar el pago una vez firmado el contrato de las estampillas correspondientes para la legalización del contrato.

2. Solicitar ante la Dirección de Tesorería el certificado de pago de estampillas.

3. Radicar ante la Oficina de Contratación, mediante el formato FOR-39-PRO-GC-02 "RADICACIÓN DOCUMENTOS PARA LEGALIZACIÓN DE CONTRATO", los siguientes documentos:

- Pólizas (si aplica)
- Registro Presupuestal original
- Soporte de pago de estampillas (Expedido por la Dirección de Tesorería) (...)

El valor por pagar corresponde al siguiente porcentaje: 2% por concepto de estampilla para el bienestar del adulto mayor y 1.5% por concepto de estampilla Pro-Cultura cuya base será el VALOR TOTAL DEL CONTRATO EXCLUIDO IVA.

Nota 2: Del respectivo pago, el Instituto deducirá la tarifa de la Tasa pro deporte que corresponde al 2.5% del valor total del contrato sin IVA, la cual se encuentra reglamentada en el Acuerdo 0017 del 2020, y modificado por el Acuerdo 042 del 2025 expedidos por el Concejo Municipal de Ibagué.

d. PLAZO: OCHO (8) meses correspondientes a la vigencia futura del año 2027 y cuarenta y seis (46) días de la vigencia 2026, contados a partir de la suscripción del acta de inicio, previo cumplimiento de los requisitos de perfeccionamiento y legalización del contrato.

e. SUPERVISOR: : La supervisión del contrato será realizada por **JONATHAN RICARDO MORENO MORA** Director de Trámites y Servicios de la Secretaria de Movilidad o quién en el futuro haga sus veces y/o quien delegue el alcalde.

f. PERFECCIONAMIENTO Y REQUISITOS DE EJECUCIÓN: El contrato se entenderá perfeccionado con la firma de las partes. Con arreglo a lo previsto en el Decreto 1082 de 2015 y el artículo 41 de la ley 80 de 1993 serán requisitos de ejecución: El Registro presupuestal, Pólizas aprobadas por parte de la Oficina de Contratación, afiliación al sistema de riesgos laborales y acreditar que se encuentran al día en el pago de aportes parafiscales.

g. INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES A la fecha de aceptacion de la invitaciónel posible contratista no deberá encontrarse incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibiciones establecidas por la Constitución y la Ley, para contratar con entidades estatales, hecho que se hará constar bajo juramento en la aceptaciòn de la invitacion.

h. IDENTIFICACIÓN DEL CONTRATO A CELEBRAR: PRESTACIÓN DE SERVICIOS

4. MODALIDAD – JUSTIFICACIÓN - FUNDAMENTOS JURÍDICOS QUE SOPORTAN LA MODALIDAD DE SELECCIÓN

Los servicios que se van a adquirir son de características técnicas uniformes y de común utilización, es decir, corresponden a aquellos que poseen las mismas especificaciones técnicas, con independencia de su diseño o de sus características descriptivas, y comparten patrones de calidad objetivamente definidos, por lo tanto, de conformidad con lo establecido en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de **Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica**

Se deberá dar apertura al proceso de selección conforme lo dispone el artículo 2.2.1.1.2.1.5 del decreto 1082 de 2015 y el pliego de condiciones deberá cumplir con los requisitos exigidos en el numeral 5 del artículo 24 de la ley 80 de 1993, los definidos en el artículo 2.2.1.2.1.2.1 del decreto 1082 de 2015.

En materia de publicidad del proceso, se debe observar y cumplir lo dispuesto en el artículo 2.2.1.1.1.7.1 del Decreto 1082 de 2015 y en lo referente al Aviso de Convocatoria lo establecido en el artículo 2.2.1.1.2.1.2 del mismo decreto.

En lo que no se encuentra particularmente regulado, se aplicarán las normas comerciales y civiles vigentes. En desarrollo de los principios consagrados en dichas normas, la selección de la propuesta se hará en forma objetiva teniendo en cuenta la más favorable para los intereses de la entidad. El cumplimiento y permanente observancia de todas y cada una de las normas que rigen los aspectos inherentes y complementarios del objeto a contratar, está bajo la absoluta responsabilidad del proponente y/o contratista, que la ejerce y no compromete a la Entidad por su omisión o inobservancia.

En materia de publicidad del proceso de selección se debe observar y cumplir lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015, referente a la convocatoria pública en los procesos de selección abreviada, así como lo dispuesto para el procedimiento en el SECOP II, Portal Único de Contratación Estatal, y la publicidad del proyecto de pliegos de condiciones y pliegos de condiciones definitivos del mismo Decreto.

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

PRESUPUESTO PROYECTADO: El presupuesto que se destinara para el contrato cuyo objeto es MOV – CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA., se encuentra inmerso dentro del Presupuesto Municipal de Rentas y Gastos 2026 y vigencias futuras 2027, de la manera que a continuación se indica.

Debe tenerse en cuenta que, a la fecha de realización de estos estudios previos, el rubro presupuestal en cuestión se encuentra limitado a un saldo disponible de **DOSCIENTOS CINCUENTA Y UN MILLONES OCHOCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS TREINTA Y TRES PESOS ($251.888.333,33) M/CTE** de conformidad

con Certificado de Disponibilidad Presupuestal del 1310-8057 del 15 de octubre de 2026 emitido por el Director del Grupo de Presupuesto de la Secretaria de Hacienda del Municipio de Ibagué y vigencias futuras por **MIL CUATROCIENTOS DIECINUEVE MILLONES TRESCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL PESOS MCTE ($1.419.336.000)** distribuido asi:

CODIGO	DENOMINACION	VALOR	VALOR AFECTAR
2.10.3,2,02.02,0 08.01 -01	PLATAFORMA DE TRAMITES SECRETARIA DE MOVILIDAD	**$ 30.732.517**	**30.732.517**
2.10,3,2.02.02.0 09-09	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	**32.712.065**	**32.712.065**
2.10.3.2,02.02.0 09-01	SERVICIOS PARA LA COMUNIDAD, SOCIALES Y PERSONALES	**175.143.997**	**175.143.997**
	VIGENCIAS FUTURAS mediante el Acuerdo Municipal No. 030 del 13 de octubre de 2026	$1.419.336.000	**$1.419.336.000**

Correspondientes a gastos de:

INVERSIÓN _X_ FUNCIONAMIENTO ____

Que, mediante el Acuerdo Municipal No. 030 del 13 de octubre de 2026, el Honorable Concejo Municipal de Ibagué, Tolima, autorizó a la alcaldesa municipal para comprometer vigencias futuras ordinarias con cargo al período fiscal 2027, destinadas a garantizar la ejecución de un contrato a cargo de la Secretaría de Movilidad del Municipio de Ibagué. En su artículo primero, el citado Acuerdo establece la autorización correspondiente, en los términos y condiciones allí previstos.

ARTICULO 1°. Autorizar a la Alcaldesa de Ibagué un cupo para asumir compromisos con cargo a vigencias futuras ordinarias, regladas por el artículo 12 de la Ley 819 de 2003, hasta por $19.428.311.897 (Diecinueve mil cuatrocientos veintiocho millones trescientos once mil ochocientos noventa y siete pesos M/cte.), con cargo a los ingresos corrientes del municipio en el año 2027, para los proyectos que reposan en el Banco de Programas y Proyectos de Inversión Municipal (BPPIM), que dan cumplimiento al Plan de Desarrollo Municipal "Ibagué para Todos 2024-2027.

SECRETARIA	CODIGO BPPIM	PROCESO	2026	CUPO VF 2027	TOTAL
DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	2024730010011	CDA (CENTRO INTEGRAL DE BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR)	$ 570.000.000	$ 3.230.000.000	$ 3.800.000.000
DESARROLLO SOCIAL Y COMUNITARIO	2024730010063	ALOJAMIENTO TRANSITORIO Y DE EMERGENCIA A LAS VICTIMAS QUE SEAN OBJETO DE AYUDAS HUMANITARIAS DE ACUERDO CON LA LEY 1448 DE 2011	$ 150.000.000	$ 850.000.000	$ 1.000.000.000
MOVILIDAD	2024730010104	CONTRATAR LA PRESTACION DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLOGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTION Y OPERACION DE LA SECRETARIA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUE INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA	$ 251.888.333	$ 1.419.336.000	$ 1.671.224.333

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN:

De acuerdo con lo dispuesto en en el literal a), numeral 2 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007 y los artículos 2.2.1.2.1.2.2 y subsiguientes del Decreto Reglamentario 1082 de 2015, resulta procedente la realización de la selección del contratista, mediante el procedimiento de **Selección Abreviada mediante Subasta Inversa Electrónica**

a) REQUISITOS JURIDICOS
b) REQUISITOS TECNICOS
c) REQUISITOS FINANCIEROS

REQUISITOS HABILITANTES JURIDICOS

Los requisitos de capacidad jurídica se han determina lo teniendo en cuenta las calidades con que deben contar los proponentes para participar en este tipo de procesos y en la presentación de ofertas se encuentran en el cuestionario establecido en el portal único de contratación plataforma SECOP II vvw.colombiacompra.gov.co. La escogencia de la oferta más favorable para el presente proceso se realizará de acuerdo con lo establecido en el Artículo 2.2.1.1.2.2.2 del decreto 1082 de 2015, con la presentación del menor precio, de acuerdo a las especificaciones reguladas en el pliego de condiciones.

Todas las propuestas presentadas válidamente en la presente contratación las analizarán los evaluadores designados por el MUNICIPIO DE IBAGUE para tal efecto, aplicando los mismos criterios para todas ellas, procurando con ello una selección objetiva que le permita asegurar la escogencia del ofrecimiento más favorable para la Entidad y la realización de los fines que se buscan con la contratación.

Podrán participar en este proceso personas naturales, jurídicas, nacionales o extranjeras, así como aquellas que conforman consorcios o uniones temporales, consideradas legalmente capaces en las disposiciones legales colombianas que cumplan con los siguientes requisitos:

DOCUMENTACIÓN LEGAL

En el presente Proceso de Contratación pueden participar personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras; consorcios, uniones temporales o promesas de sociedad futura, cuyo objeto social esté relacionado con el objeto del contrato a celebrarse. La duración de esta asociación debe ser por lo menos por la vigencia del Contrato y un año más.

El Municipio de Ibagué también revisará que los Proponentes no se encuentren en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflictos de interés para celebrar o ejecutar el contrato.

Para ello, revisará el boletín de responsables fiscales, el certificado de antecedentes disciplinarios, el certificado de antecedentes judiciales y el RUP para verificar que no haya sanciones inscritas

CARTA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

El proponente deberá elaborar y presentar su propuesta de acuerdo con lo establecido en este pliego de condiciones y la cual se diligenciará de conformidad con lo señalado en el

Anexo correspondiente del presente pliego. Los proponentes presentarán las propuestas de acuerdo con los parámetros establecido en la plataforma de SECOP II, registrando cada uno de los documentos requeridos y registrando su oferta, previo al vencimiento del término establecido.

No se aceptarán propuestas en físico de conformidad con la implementación de la plataforma SECOP II y el cumplimiento del pacto por la transparencia.

Estarán en causal de rechazo las ofertas radicadas en físico o las que sean allegadas por correo, fax o correo electrónico.

GARANTÍA DE SERIEDAD DE LA PROPUESTA

El OFERENTE deberá garantizar el cumplimiento de la oferta que realiza en el presente proceso de contratación y la suscripción del respectivo contrato, en caso de que éste le sea adjudicado, mediante la constitución de cualquiera de las clases de garantía indicadas en el DECRETO 1082 DE 2015, cuyo beneficiario debe ser el MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA (NIT No. 800.113.389-7), vigente desde la presentación de la oferta y hasta la aprobación de la garantía de cumplimiento del contrato y su valor debe ser del diez por ciento (10%) del presupuesto oficial.

Cuando la oferta es presentada por un proponente plural, como Unión Temporal, Consorcio o promesa de sociedad futura, la garantía debe ser otorgada por todos sus integrantes. (artículo 2.2.1.2.3.1.6 y 2.2.1.2.3.1.9 del Decreto 1082 de 2015, el proponente para garantizar su oferta deberá constituir a favor del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA (NIT No. 800.113.389-7), póliza de seriedad de la oferta expedida por compañía de seguros legalmente autorizada para funcionar en Colombia, cuyas pólizas matrices se encuentren debidamente aprobadas por la Superintendencia Financiera por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del valor total de la oferta presentada, con vigencia de NOVENTA (90) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del proceso contractual. Documentos de Conformación del Consorcio o Unión Temporal.

Cuando la oferta sea presentada por un Consorcio o Unión Temporal, la póliza de garantía debe ser tomada a nombre de todos sus integrantes tal como aparecen en el documento que acredita la existencia y representación legal de cada uno de ellos.

La garantía de seriedad de la oferta cubrirá los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento, en los siguientes eventos:

- La no ampliación de la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta cuando el plazo para la Adjudicación o para suscribir el contrato es prorrogado, siempre que tal prórroga sea inferior a tres (3) meses.
- El retiro de la oferta después de vencido el plazo fijado para la presentación de las ofertas.
- La no suscripción del contrato sin justa causa por parte del adjudicatario.
- La falta de otorgamiento por parte del proponente seleccionado de la garantía de cumplimiento del contrato.

La suficiencia de esta garantía será verificada por la entidad al momento de la evaluación de las propuestas.

DOCUMENTO CONSTITUTIVO DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL SI ES LA CONDICIÓN DEL OFERENTE

Los oferentes deberán, si es el caso, presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1° del artículo 7° de la Ley 80 de 1993. Los oferentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal y, en este último caso, señalarán los términos y extensión de su participación en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA.

Los miembros del Consorcio o de la Unión Temporal deben designar la persona que para todos los efectos los representará y señalarán las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

Los proponentes que se presenten bajo una de estas modalidades deberán presentar el documento que acredite la conformación del Consorcio o Unión Temporal con el lleno de los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7º de la Ley 80 de 1993.

En el documento de constitución deberá constar la siguiente información:

a. Los proponentes indicarán si su participación es a título de Consorcio o Unión Temporal.

b. Señalar los términos y porcentaje de su participación en la propuesta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Municipio de Ibagué - Tolima.

c. Designar la persona que para todos los efectos representará el Consorcio o Unión Temporal y señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre ellos y su responsabilidad.

NOTA: Para la presentación de los documentos que se enuncian como requisitos habilitantes del pliego de condiciones, cada uno de los integrantes del Consorcio o de la Unión Temporal deberán acompañarlos y/o acreditarlos en forma individual, sin perjuicio del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL.

Las personas jurídicas deberán presentar el certificado de existencia y representación legal con fecha de expedición no mayor a un (1) mes anterior a la fecha límite de recepción de ofertas, en el que conste que su objeto social está relacionado con el objeto del presente proceso que cuenta con la capacidad jurídica para celebrar y ejecutar contratos y acreditar que su duración abarca como mínimo el termino de ejecución del contrato y un año más a partir de la fecha límite para presentar ofertas. En caso de consorcio o unión temporal, cada uno de los integrantes deberá presentar este certificado.

Si el OFERENTE es una persona natural comerciante, deberá presentar un certificado de matrícula en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su jurisdicción en donde conste que se encuentra inscrito, así como la determinación de su actividad relacionada con el objeto de la presente Selección Abreviada. Este certificado debe tener fecha de expedición no mayor a (1) un mes a la fecha límite de recepción de ofertas.

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, 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.

El objeto social del interesado, persona jurídica o de cada uno de sus miembros, debe estar relacionado con el objeto del presente proceso.

PODER CUANDO LA PROPUESTA SE PRESENTE POR INTERMEDIO DE UN REPRESENTANTE

Cuando se presente la propuesta por medio de representante esta deberá contar con el poder que lo autorice para la presentación de la misma.

ACTA DE AUTORIZACIÓN DE LA JUNTA DE SOCIOS O DE ASAMBLEA DE ACCIONISTAS

El representante legal de la persona jurídica, en caso de no estar facultado (bien por los respectivos estatutos y/o certificados de existencia y representación legal) para presentar la propuesta, constituir el consorcio o la unión temporal (si a ello hubiere lugar) y firmar el contrato o de tener limitaciones por cuantía o calidad; deberá aportar manifestación expresa y escrita del órgano societario competente, al momento de presentar la propuesta en la cual manifieste las facultades.

FOTOCOPIA DE LA CÉDULA DE CIUDADANÍA DEL REPRESENTANTE LEGAL Y/O SU APODERADO O DE LA PERSONA NATURAL

El proponente deberá adjuntar fotocopia legible de su documento de identidad; para el caso de las personas jurídicas se deberá adjuntar la copia de la cédula del representante legal y en el caso de consorcios, uniones temporales o demás tipos de sociedades de propósito especial se deberá adjuntar copia de la cédula de cada uno de sus integrantes.

APODERADO PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los proponentes extranjeros sin sucursal o domicilio en Colombia deberán presentar sus propuestas a través de apoderado facultado para tal fin, con arreglo a las disposiciones legales que rigen la materia.

La persona natural o jurídica de origen extranjero, que no sea residente en Colombia, podrá presentar propuesta, previo cumplimiento de los requisitos generales establecidos para tal fin, aplicables a los oferentes nacionales con las excepciones del caso y especialmente cumpliendo los siguientes requisitos:

a) Cuando se trate de personas naturales extranjeras sin domicilio en el país o de personas jurídicas privadas extranjeras que no tengan establecida sucursal en Colombia, deberá acreditar la constitución de un apoderado (Poder Especial), domiciliado y residente en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta y celebrar el contrato, así como para representarla administrativa, judicial o extrajudicialmente.

b) Deberá adjuntar el certificado de existencia y representación legal o el documento equivalente del país en que se haya constituido legalmente. Si el mismo se encuentra en idioma distinto al español o castellano oficial de la República de Colombia, deberá adjuntar el texto en el idioma original acompañado de la traducción oficial respectiva. En el evento en que el oferente extranjero ostente limitación en su capacidad de contratación o de oferta, deberá adjuntar el documento mediante el cual se remueva dicha limitación. En lo no previsto aquí expresamente, se aplicará el régimen dispuesto para los nacionales colombianos y que le sea aplicable a los extranjeros.

c) El oferente extranjero deberá relacionar y certificar la experiencia exigida en este proceso. En el evento en que dicha experiencia se haya obtenido en país distinto a Colombia, para efectos de certificarla deberá adjuntar la certificación respectiva que deberá cumplir con los requisitos establecidos en este documento. Adicionalmente, si la certificación se encuentra en idioma distinto al de la República de Colombia, deberá adjuntarse además del documento en idioma extranjero, la traducción oficial del documento de acuerdo con lo previsto en el artículo 251 del Código General del Proceso.

NOTA 1: En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio ni sucursal en Colombia, para efectos de poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia en los términos del Código de Comercio, de acuerdo con lo señalado en los Artículos 471 y 474 del citado Código.

NOTA 2: En cumplimiento de lo dispuesto en el Artículo 874 del Código de Comercio, en concordancia con el Artículo 28 de la Ley 9 de 1991, el Artículo 3 del Decreto 1735 de 1993 y la Resolución No. 8 de 2000, modificada por la Resolución 6 de 2006, emanada del Banco de la República, el valor en pesos colombianos del contrato o contratos celebrados en moneda distinta será el de la fecha de su suscripción o firma, de acuerdo con la tasa de cambio oficial que indique el Banco de la República.

CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES.

De conformidad con lo establecido en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 y el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007, la proponente persona jurídica deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje, durante los seis (6) meses anteriores a la fecha de presentación de su propuesta.

Cuando la contratación se realice con personas jurídicas, se deberá acreditar el pago de los aportes de sus empleados, a los sistemas mencionados mediante certificación expedida por el revisor fiscal, cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o por el representante legal durante un lapso equivalente al que exija el respectivo régimen de contratación para que se hubiera constituido la sociedad, el cual en todo caso no será inferior a los seis (6) meses anteriores a la celebración del contrato. En el evento en que la sociedad no tenga más de seis (6) meses de constituida, deberá acreditar los pagos a partir de la fecha de su constitución.

Si el proponente es una persona natural, deberá allegar la planilla PILA y el correspondiente recibo de pago de sus aportes al sistema obligatorio de salud y de pensión, correspondiente al mes anterior a la fecha de presentación de la propuesta. En todo caso las fechas establecidas en el decreto 1670 de 2007 serán tenidas en cuenta

para la verificación del presente requisito, para lo cual se comparará la fecha de presentación de la propuesta con la fecha límite de pago y si es del caso, deberá presentar el pago del mismo mes de presentación de la propuesta.

Si se trata de un consorcio o unión temporal, se deberá acreditar el cumplimiento antes mencionado para cada uno de los miembros con los requisitos antes mencionados, de acuerdo con la calidad de cada uno de sus integrantes.

PAZ Y SALVO FISCAL EXPEDIDO POR LA CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

De acuerdo con lo establecido en el inciso 3 del artículo 60 de la Ley 610 de 2000 y en la Circular No. 005 del 25 de febrero de 2008 emitida por la Contraloría General de la República, es obligación de los servidores públicos consultar en la página WEB de la Contraloría General de la República acerca de la inclusión de nuevos funcionarios o contratistas en el Boletín de Responsables Fiscales que expide dicha entidad.

Por lo anotado, los oferentes podrán presentar el citado certificado vigente expedido por la Contraloría General de la República dentro de los documentos anexos a su propuesta, sin perjuicio que el mismo sea verificado en la página Web de la Contraloría General de la República por el funcionario encargado de la verificación jurídica y en caso de ser reportado en el Boletín, la propuesta será rechazada.

ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS. PROCURADURÍA GENERAL DE LA NACIÓN

El proponente debe aportar certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Procuraduría, con el propósito de verificar que no se encuentra reportado ni existen sanciones que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal

CERTIFICADO DE MEDIDAS CORRECTIVAS. POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

El proponente debe aportar certificado de medidas correctivas vigente expedido por la Policía Nacional, con el propósito de verificar que no se le ha impuesto una contravención policial que impidan su participación en el proceso.

Si el proponente es persona jurídica, podrá aportar el certificado de la persona jurídica y de su representante legal.

LIBRETA MILITAR. EJÉRCITO NACIONAL DE COLOMBIA

En cumplimiento con el Artículo 111 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el Artículo 36 de la Ley 48 de 1993, la Alcaldía de Ibagué consultará y verificará en la página de la Jefatura de Reclutamiento del Ejército Nacional que el proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal y del proponerte asociativo tengan definida su situación militar. Esta verificación, se efectuará únicamente, respecto de los representantes legales que sean hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará para su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario, deberá tener resuelta su

situación militar, a efectos de la suscripción del contrato, conforme a lo dispuesto en las normas señaladas anteriormente.

ANTECEDENTES JUDICIALES. POLICÍA NACIONAL DE COLOMBIA

El proponente debe aportar certificado de antecedentes judiciales vigente expedido por la Policía Nacional, con el propósito de verificar que no cuanta con decisiones judiciales condenatorias que impidan su participación en el proceso.

DECLARACIÓN DE BIENES Y RENTAS Y CONFLICTO DE INTERESES

El proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal deberá aportar esta certificación

CERTIFICACIÓN BANCARIA

El proponente deberá aportar certificación bancaria expedida con un plazo inferior a 30 días, (En el caso de ser proponente plural, y que sea el adjudicatario, deberá adjuntar este certificado en el término máximo de cinco (5) días hábiles, después de publicado el acto administrativo de adjudicación).

MANIFESTACIÓN DE NO ENCONTRARSE EN LA LISTA DE LAVADO DE ACTIVOS

El proponente, el representante legal de la persona jurídica, cada uno de los representantes legales de los integrantes de la figura asociativa y el representante legal del consorcio o unión temporal deberá aportar esta certificación mediante la cual manifieste que no se encuentra en la lista de lavado de activos.

CONVOCATORIAS LIMITADAS A MIPYME

Conforme a lo establecido en los numerales 1 y 2 del artículo 2.2.1.2.4.2.2 del Decreto 1860 del 24 de diciembre 2021. y en razón a que el presente proceso no presenta la concurrencia exigida en los referidos numerales. El presente proceso NO será limitado a Mipymes.

REQUISITO HABILITANTE DE EXPERIENCIA

DISPOSICIONES GENERALES PARA LA EXPERIENCIA.

Los proponentes deben registrar en el RUP los contratos que hayan celebrado para prestar los bienes y servicios que pretenden ofrecer a las Entidades Estatales, identificados con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel y expresar el valor del contrato respectivo en SMMLV.

El registro debe contener la experiencia adquirida de forma directa o a través de la participación del proponente en sociedades, consorcios o uniones temporales. Esta experiencia se obtiene con contratantes pública, privada, nacional o extranjera. No hay límite frente al número de contratos o a la fecha en la cual estos fueron celebrados.

Se verificará por parte de la Entidad que el o los contrato(s) y certificados como experiencia en el RUP se encuentra(n) identificado(s) con el clasificador de bienes, obras y servicios, además el objeto de los contratos aportados deberá tener relación directa con

el actual objeto contractual, plataforma tecnológica para apoyar y complementar la gestión y operación de un organismo de tránsito .

EXPERIENCIA REQUERIDA

EXPERIENCIA GENERAL

Esta verificación se realizará con mínimo (02) contratos que se encuentren registrados en el **RUP,** aportando copia de contrato celebrado con la entidad pública o privada y certificación de cumplimiento o actas de liquidación, cuyo objeto, alcance u obligaciones haya sido la contratación de una plataforma tecnológica para apoyar y complementar la gestión y operación de un organismo de tránsito incluyendo el soporte, el mantenimiento y la digitalización de los documentos soportes de los tramites y que estén clasificados en los siguientes códigos:

Código	Nombre Clase
43222500	Equipo de seguridad de red
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de gestión de contenidos
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43232400	Programas de desarrollo
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
56101700	Muebles de oficina
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de personal temporal
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Sistemas de recuperación de información
81112000	Servicios de datos
81112200	Mantenimiento y soporte de software
81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador

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

81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
81161500	Servicios de administración de acceso
84111600	Servicios de auditoría

Para ello se requiere que el proponente resalte en su **RUP** los contratos con los cuales pretenda que se le evalúe la experiencia. Y deberá anexar copia del contrato (s) y certificación de cumplimiento o copia del acta de liquidación, en caso de consorcios o uniones temporales deberá anexar además copia del acta de constitución del mismo. No se aceptan recibos parciales.

Cuando un proponente adquiere experiencia en un contrato como integrante de un contratista plural, la experiencia derivada de ese contrato corresponde a la ponderación del valor del contrato por el porcentaje de participación.

La experiencia de los socios: Para efectos de habilitar un proponente, la experiencia de los socios de una persona jurídica se podrá acumular a la de esta, cuando ella no cuente con más (3) años de constituida. La acumulación se hará en proporcional a participación de los socios en el capital de la persona jurídica.

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y unión es temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, EL MUNICIPIO verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación frente al presupuesto oficial exigido.

No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

El cálculo de los SMMLV de los contratos que se acrediten se hará con respecto al año de suscripción de los mismos.

Las certificaciones de los contratos solicitados deberán contener la siguiente información:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Valor ejecutado del contrato (si el mismo contempla más de un ITEM de los solicitados, deberá especificar el valor ejecutado por cada uno)
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

- Firma del funcionario competente y/o código de verificación.

Cuando el valor del contrato certificado se exprese en Dólares de Norteamérica (USD), la entidad hará la conversión a la moneda de uso legal y corriente (COP) usando para tales efectos la Tasa Representativa del Mercado de la fecha de perfeccionamiento del mismo. En el caso de haberse expresado tal monto en moneda diferente al Dólar de Norteamérica (USD), la entidad realizará la conversión correspondiente a la fecha indicada en el caso antecedente, de conformidad con la tasa establecida por el Banco de la República.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- Copia del contrato
- Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el artículo 617 del Estatuto Tributario Nacional.
- Copia Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la factura correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario de declaración y pago del IVA correspondiente.
- Acta de recibo final de los bienes y/o servicios.
- Acta de liquidación del contrato.

En caso de inconsistencias en la información, el Municipio de Ibagué – Tolima solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta.

NOTA:

a) En todo caso las certificaciones de Consorcios o Uniones Temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación o anexar copia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal
b) En caso de aportar un mayor número de certificaciones a las establecidas en el presente numeral, solo se tendrán en cuenta las tres primeras relacionadas.

EXPERIENCIA ESPECÍFICA.

En razón a que el ejercicio y ejecución del presente contrato está relacionado con la contratación de una plataforma tecnológica, es menester que los proponentes gocen de una experiencia y una idoneidad que garanticen sin duda la correcta ejecución del objeto contractual, por lo anterior la Administración Municipal exige unos requisitos de experiencia, teniendo en cuenta que el objeto del presente proceso es MOV –

CONTRATAR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA PARA APOYAR Y COMPLEMENTAR LA GESTIÓN ADMINISTRATIVA DE LA SECRETARÍA DE MOVILIDAD DE LA CIUDAD DE IBAGUÉ INCLUYENDO SOPORTE Y MANTENIMIENTO DE LA MISMA. por tanto el contratista debe:

Acreditar como experiencia la ejecución de un (1) contrato, diferente a los aportados en la experiencia general, aportando copia de contrato celebrado con la entidad pública o privada y certificación de cumplimiento o actas de liquidación, cuyo objeto, alcance u obligaciones haya sido la contratación de una la plataforma tecnológica para apoyar y complementar la gestión y operación de un organismo de tránsito incluyendo el soporte, el mantenimiento y la digitalización de los documentos soportes de los tramites y cuyo valor deberá ser igual o superior al presupuesto oficial expresado en SMMLV de la presente invitación, y que este clasificado en los siguientes códigos:

Código	Nombre Clase
43222500	Equipo de seguridad de red
43212200	Sistemas de manejo de almacenamiento de datos de computador
43211500	Computadores
43231500	Software funcional específico de la empresa
43232200	Software de gestión de contenidos
43232300	Software de consultas y gestión de datos
43232400	Programas de desarrollo
44101700	Accesorios para impresoras, fotocopiadoras y aparatos de fax
44122000	Carpetas de archivo, carpetas y separadores
56101700	Muebles de oficina
80111500	Desarrollo de recursos humanos
80111600	Servicios de personal temporal
81111500	Ingeniería de software o hardware
81111800	Servicios de sistemas y administración de componentes de sistemas
81111900	Sistemas de recuperación de información
81112000	Servicios de datos
81112200	Mantenimiento y soporte de software

81112300	Mantenimiento y soporte de hardware de computador
81112400	Servicios de alquiler o arrendamiento de hardware de computador
81112500	Servicios de alquiler o arrendamiento de licencias de software de computador
81161500	Servicios de administración de acceso
84111600	Servicios de auditoría

La certificación que soporte la experiencia deberá ser expedida por la entidad contratante y tendrá que contener como mínimo lo siguiente:

- Nombre y NIT de la empresa contratante
- Nombre del contratista
- Número del contrato
- Objeto del contrato
- Fecha de suscripción (día, mes y año)
- Valor total del contrato
- Valor ejecutado del contrato (si el mismo contempla más de un ITEM de los solicitados, deberá especificar el valor ejecutado por cada uno)
- Cargo y firma de quien expide la certificación.
- Firma del funcionario competente y/o código de verificación.

En el caso de que la experiencia acreditada en el presente proceso, haya sido ejecutada en calidad de Consorcio o Unión Temporal, se tomará como experiencia específica de cada integrante el porcentaje de su participación en el Consorcio y/o Unión Temporal.

Regla de proporcionalidad para el caso de consorcios y unión es temporales: Cuando la propuesta se presente en consorcio o unión temporal, la experiencia será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. Es decir, EL MUNICIPIO verificará que cada integrante del consorcio o unión temporal acredite el porcentaje de su participación frente al presupuesto oficial exigido.

No podrá acreditarse la experiencia exigida a través de subcontratos. En virtud de lo anterior no será tenida en cuenta la experiencia que pretendan acreditar los oferentes o los integrantes de la estructura plural mediante contratos en los cuales la parte contratante, haya sido contratada a su vez por otra entidad para la ejecución de todo o parte del mismo objeto.

Cuando el valor del contrato certificado se exprese en Dólares de Norteamérica (USD), la entidad hará la conversión a la moneda de uso legal y corriente (COP) usando para tales efectos la Tasa Representativa del Mercado de la fecha de perfeccionamiento del mismo. En el caso de haberse expresado tal monto en moneda diferente al Dólar de Norteamérica (USD), la entidad realizará la conversión correspondiente a la fecha indicada en el caso antecedente, de conformidad con la tasa establecida por el Banco de la República. Con respecto a la presentación de las certificaciones, estas deben discriminar el valor del

preestablecidas en sus calendarios y de acuerdo a los lineamientos estipulados por la norma.

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

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

REGISTRO NACIONAL DE AUTOMOTORES – RNA

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

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

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

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

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

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

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

Deberá parametrizar las placas del parque automotor del Organismo de Tránsito, con su

objeto a certificar. En caso de inconsistencias en la información, el Municipio de Ibagué - Tolima solicitará aclaración y/o acreditación de la documentación, lo anterior con el propósito de habilitar la propuesta.

NOTA: En todo caso las certificaciones de Consorcios o Uniones Temporales deben especificar el porcentaje (%) de participación del oferente, o anexar copia del contrato en el que se mencione el porcentaje de participación o anexar copia del documento de constitución del Consorcio o Unión Temporal

NOTA 1: El MUNICIPIO DE IBAGUÉ se reserva el derecho de verificar la información consignada en estas certificaciones.

NOTA 2: Cada certificación debe corresponder a un contrato certificado, sin embargo, se aceptará la acreditación de la experiencia requerida en una (1) o varias certificaciones, siempre y cuando cada contrato certificado cumpla con los requisitos establecidos en el presente numeral.

NOTA 3: Si los contratos se hubiesen iniciado antes del periodo señalado, solo se tendrá en cuenta el PORCENTAJE de ejecución comprendido en las fechas a las que ya se ha hecho alusión, porcentaje que debe estar discriminado en la certificación aportada en ningún caso se considera la experiencia de contratos que se reporten vigentes a la fecha de cierre del presente proceso de selección.

NOTA 4: Artículo 2.2.1.1.1.5.1 Decreto 1082 de 2015: que reza: "Certificados de la experiencia en la provisión de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades Estatales, los cuales deben ser expedidos por terceros que hayan recibido tales bienes, obras o servicios y deben corresponder a contratos ejecutados o copias de los contratos cuando el interesado no puede obtener tal certificado. El interesado debe indicar en cada certificado o en cada copia de los contratos, los bienes, obras y servicios a los cuales corresponde la experiencia que pretende acreditar, identificándose con el Clasificador de Bienes y Servicios en el tercer nivel. Si la constitución del interesado es menor a tres (3) años, puede acreditar la experiencia de sus accionistas, socios o constituyentes".

Los salarios mínimos de cada certificación se liquidarán con base en el SMMLV de la fecha de suscripción del contrato correspondiente.

Si dentro de la certificación .se refieren objetos diferentes al del presente proceso de selección, se debe discriminar el valor correspondiente a cada servicio suministrado y sólo se tomará el valor que corresponda al objeto de la presente selección.

Para efectos de acreditación de experiencia entre particulares, obligatoriamente se deberá aportar cada uno de los siguientes documentos so pena de rechazar la oferta:

- Copia del contrato
- Factura de venta expedida con ocasión a la ejecución del contrato, que cumpla con los requisitos establecidos en el artículo 774 del Código de Comercio Colombiano y en el articulo 617 del Estatuto Tributario Nacional.

- Copia Resolución de facturación expedida por la DIAN a través de la cual se ampare la factura correspondiente al contrato.
- Copia de las garantías constituidas para amparar el contrato.
- Comprobantes de egresos generados en virtud del correspondiente contrato.
- La declaración de renta respectiva.
- Formulario de declaración y pago del IVA correspondiente.
- Acta de recibo final de los bienes y/o servicios.
- Acta de liquidación del contrato.

En caso de ser certificada por un particular, se deberá anexar copia de la factura de venta respectiva y de la resolución de la DIAN para facturación que corresponda a la misma.

REQUISITO HABILITANTE REQUERIMIENTO DE EQUIPO/HERRAMIENTAS DE TRABAJO

El proponente deberá contar como mínimo, con los siguientes requerimientos relacionados con el equipo/herramientas de trabajo y/o personal, aportando certificaciones suscritas por el representante legal, en las que manifieste que pone a disposición dichos requerimientos para el desarrollo del contrato:

PERSONAL REQUERIDO	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA GENERAL	EXPERIENCIA ESPECÍFICA
Un (1) Director general del Proyecto Dedicación:100% en la etapa de implementación	Profesional en: Ingeniero Industrial o Ingeniero de Sistemas o ingeniero electrónico, con especialización y con magister en ingeniería de sistemas con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de 5 años, contados a partir del acta de graduación.	Mínimo cuatro (4). proyectos de implementación de plataformas de software. De los cuales tres (3) deben ser implementados en plataformas tecnológicas de software para organismos de tránsito.
Un (1) coordinador de Proyecto Dedicación:100% en la etapa de implementación	Profesional en: Ingeniero de Sistemas, con especialización en sistemas de telecomunicaciones y con magister en telemática y telecomunicaciones	Experiencia profesional de 5 años, contados a partir del acta de graduación.	Mínimo cuatro (4) proyectos de implementación de plataformas de software. De los cuales tres (3) deben ser implementados en plataformas tecnológicas de software para

	con tarjeta profesional vigente.		organismos de tránsito.
TRES (3) PROFESIONALES DE IMPLEMENTACIÓN Dedicación: 100% en la etapa de implementación	Profesional en: Ingeniería de sistemas, Ingeniero Electrónico con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de tres (3) años, contados a partir del acta de graduación.	Mínimo dos (2) proyectos de implementación de plataformas de software. De los cuales uno (1) debe ser implementados en plataformas tecnológicas de software para organismos de tránsito.
UN (1) PROFESIONAL PARA SOPORTE PERMANENTE EN SITIO Dedicación: 100% en puesta en marcha.	Profesional en: Ingeniería de sistemas, especialista en ingeniería de software con tarjeta profesional vigente.	Experiencia profesional de 5 años, contados a partir del acta de graduación.	Mínimo dos (2) proyectos de implementación de plataformas de software. De los cuales uno (1) debe ser implementado en plataformas tecnológicas de software para organismos de tránsito.

Nota 1: El proponente junto con la oferta, deberá presentar una certificación de disponibilidad por cada uno de los profesionales que oferte para el equipo de trabajo, debidamente firmada por el profesional, teniendo en cuenta la dedicación del personal, la experiencia general, la experiencia específica y todos los requerimientos solicitados

Nota 2: la Experiencia general se tomará en cuenta, a partir de la expedición de la matrícula profesional según sentencia C-296/12, así como el Decreto 019 de 2012.

Nota 3: El Proponente deberá presentar la siguiente documentación respecto del personal requerido:

- Hoja de vida
- Copia de la Tarjeta Profesional
- Certificado de matrícula profesional expedido por quien regule la profesión, el cual debe estar vigente a la fecha de la presentación de la propuesta.
- Certificación de experiencia laboral que indique:
- Nombre de la entidad que certifica.
- Nombre y número de identificación de la persona a quien se le expide la certificación.

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

- Funciones desempeñadas.
- Fecha de inicio y finalización.
- Firma de la persona que expide la certificación.

REQUISITOS HABILITANTES FINANCIEROS

RESPECTO DEL CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN FINANCIERA Y CAPACIDAD ORGANIZACIONAL DEL PROPONENTE.

Todas las personas naturales o jurídicas nacionales o extranjeras domiciliadas o con sucursal en Colombia que aspiren a celebrar contratos con las entidades estatales, deben estar inscritas en el Registro Único de Proponentes del Registro único empresarial de la cámara de comercio con jurisdicción en su domicilio principal.

Teniendo en cuenta la normatividad vigente, art. 2.2,1 .1.1.5.4 del Decreto 1082 de 2015; función de las cámaras de comercio. Las cámaras de comercio deben verificar que la información del formulario de inscripción, renovación o actualización coincida con la información contenida en los documentos enumerados en el ad. 2.2.1.1,1.5.2 del presente Decreto y proceder al registro las cámaras de comercio pueden utilizar la información de los registros que administran para adelantar esta verificación. "en este marco el certificado expedido por la cámara de comercio es plena prueba de los indicadores de capacidad financiera y capacidad organizacional del proponente; la entidad tomará como base la información financiera verificada en el certificado expedido por la cámara de comercio con corte al 31 de diciembre de 2025 contenida en el Registro único de proponentes (RUP) vigente actualizado y en firme.

Si el proponente es plural (consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura), en el caso de los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, este cálculo se realiza teniendo en cuenta los criterios establecidos en el numeral 1 del capítulo VII del manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en proceso de contratación, por el método allí denominado "ponderación de los componentes de los indicadores"; cada uno de los integrantes deberá presentar el RUP en las condiciones antes descritas.

REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO (RUT)

El proponente debe adjuntar a su propuesta fotocopia legible del Registro Único Tributario — RUT, de acuerdo con la normatividad vigente.

En el caso de consorcio o uniones temporales, se debe cumplir con esta exigencia para cada uno de sus integrantes

CAPACIDAD FINANCIERA

El Proponente debe acreditar su capacidad financiera con los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP, o en la información financiera anexa a la Oferta en aquellos casos en que el Proponente no esté obligado a estar inscrito en el RUP. La entidad tomará como base la información financiera verificada en el certificado expedido por la Cámara de Comercio con corte a 31 de diciembre de 2025, contenida en el Registro Único de Proponentes (RUP) vigente, actualizado y en firme.

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

Tabla 1. Indicadores de Capacidad Financiera

Indicador	Índice requerido
Índice de Liquidez	Mayor o igual a 1,79
Índice de Endeudamiento	Menor o igual al 49%
Razón de Cobertura de Intereses	Mayor o igual a 7,74
Capital de trabajo	Mayor o igual a 100% P.O.

Si la razón de cobertura de interés reportada en el RUP es indeterminada, se evaluará como habilitado.

Si el proponente es plural (Consorcio, Unión Temporal o Promesa de Sociedad Futura), en el caso de los indicadores que provienen de la división de cuentas de los estados financieros, este cálculo se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos en el numeral 1 del capítulo VII del manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación, establecido por Colombia Compra Eficiente, por el método allí denominado "Ponderación de los componentes de los indicadores"; cada uno de los integrantes deberá presentar el RUP en las condiciones antes descritas.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

i) Balance general

ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

CAPACIDAD ORGANIZACIONAL

El Proponente debe cumplir los siguientes indicadores con base en la información contenida en el RUP con corte a 31 de diciembre de 2025.

Tabla 2. Indicadores de Capacidad Organizacional

Indicador	Índice requerido
Rentabilidad sobre el patrimonio	Mayor o igual a 0.36
Rentabilidad sobre activos	Mayor o igual a 0.17

Si el Proponente es un consorcio o una unión temporal, acreditará los indicadores de capacidad organizacional de la siguiente manera: este cálculo se realizará teniendo en cuenta los criterios establecidos en el numeral 1 del capítulo VII del manual para la determinación y verificación de requisitos habilitantes en procesos de contratación,

establecido por Colombia Compra Eficiente, por el método allí denominado "Ponderación de los componentes de los indicadores"; cada uno de los integrantes deberá presentar el RUP en las condiciones antes descritas.

INFORMACIÓN FINANCIERA PARA PROPONENTES EXTRANJEROS.

Los Proponentes extranjeros deben presentar la información financiera que se relaciona a continuación, de conformidad con la legislación propia del país de origen, avalados con la firma de quien se encuentre en obligación de hacerlo de acuerdo con la normativa vigente del país de origen:

i) Balance general

ii) Estado de resultados

Los anteriores documentos también deben ser presentados utilizando el Plan Único de Cuentas para Colombia (PUC).

REQUISITOS HABILITANTES TECNICOS.

El oferente deberá certificar y acreditar que cumple con cada uno de los parámetros del anexo 1 Ficha Técnica, en el caso del personal deberá allegar la documentación requerida.

Los servicios que prestara el futuro contratista se determinan de la siguiente forma:

FICHA TÉCNICA

CONDICIONES GENERALES DE LA PLATAFORMA DE INTEGRACIÓN DE SERVICIOS TECNOLÓGICOS

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

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

Servicio Técnico.

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

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

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

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

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

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

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

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

Dirección Operativa y Control al Tránsito

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

Dirección Trámites y Servicios

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

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

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

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

La aplicación de agendamiento de citas debe ser mediante un aplicativo web o APP utilizable con Smartphone utilizado directamente por el usuario final. Debe ser

administrado por la Secretaría de Movilidad con previa aprobación de la Secretaría de TIC para ser incorporado en el portal web de la administración municipal.

MÓDULO DE ADMINISTRACIÓN

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

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

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

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

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

La plataforma deberá generar los reportes financieros a los entes de control en las fechas

respectivo estado y se actualice en tiempo real, de conformidad con el trámite realizado por el usuario.

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

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

REGISTRO NACIONAL DE CONDUCTORES – RNC

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

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

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

GESTIÓN Y ATENCIÓN DEL PROCESO CONTRAVENCIONAL

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

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

La plataforma debe programar las audiencias para aquellas personas que no están de acuerdo o que se encuentran implicadas en algún tipo de proceso, incluyendo a los funcionarios responsables para cada una de ellas. Además de generación de los Actos Administrativos, avisos secretariales, notificaciones y publicación de las mismas. Los

actos administrativos, tales como resoluciones automáticas, deben ser generadas en archivo PDF por el sistema, pudiendo ser susceptibles de revisión por parte del secretario de tránsito o quien este designe.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

TRANSPORTE PÚBLICO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

MÓDULO DE ACCIDENTALIDAD

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

MÓDULO VIRTUAL

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

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

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

MÓDULO DE REPORTES Y GESTION

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

MÓDULO DE VISUALIZACIÓN DE ARCHIVOS

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

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

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

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

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

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

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

Ítem 2.

CARACTERÍSTICAS DE TIPO ADMINISTRATIVO

METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PROYECTO

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

MODELO DE IMPLEMENTACIÓN

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

El cronograma propuesto debe contemplar como mínimo las siguientes etapas:

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

Instalación de la plataforma tecnológica: Esta etapa corresponde a la instalación de la solución de software para la Secretaría de Movilidad de la Alcaldía de Ibagué, configuración y parametrización de la plataforma, por parte del contratista.
Migración: El oferente seleccionado realizará la migración de la información entregada por la Secretaría de Movilidad en el formato de archivos planos o full backup que ha hecho entrega el anterior operador por cada uno de los módulos que integran la solución así:

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

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

Pruebas de funcionamiento e integridad: La etapa de pruebas empiezan desde la fase de instalación y recorre las demás fases (migración, capacitación, ajuste y estabilización) y corresponden a pruebas de integridad de datos, funcionalidad, rendimiento BD, seguridad y demás que se requieran dentro del proceso implementación. Cada prueba es necesario dejarla documentada y aceptada por parte de la supervisión.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

SOPORTE TÉCNICO DURANTE EL TIEMPO DE OPERACIÓN.

Servicio de Soporte: El modelo debe estar planteado para que sea prestado durante el tiempo de garantía del servicio otorgado a la plataforma tecnológica dentro del contrato en los términos y tiempos establecidos en el esquema de niveles de servicio técnico, establecido por la entidad. El proponente debe adjuntar el procedimiento a utilizar para prestar el servicio de soporte técnico. El soporte a usuario final debe prestarse de

113

acuerdo al modelo de escalamiento e incluyendo conceptos de mesa de ayuda o help desk vía Web y los demás canales de comunicación.

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

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

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

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

Nivel de Servicio Técnico

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PLAN DE RECURSOS

Recursos computacionales requeridos para la operación del sistema, este debe operar de manera eficiente y óptima sobre la infraestructura tecnológica de la Secretaría de Movilidad de Ibagué (PC de escritorios, portátiles), Sistema de Cableado estructurado y Canal de Internet. En términos generales la plataforma tecnológica de software a contratar

debe ser instalado, configurado y puesto en funcionamiento por parte del contratista, no deberá afectar la arquitectura hardware y demás existentes en la secretaría de movilidad.

Si por alguna razón el contratista va desplegar alguna actualización de la plataforma y se advierta alguna eventualidad técnica que pueda generar indisponibilidad del servicio, se hará un análisis previo del impacto sobre la arquitectura existente frente a los beneficios que genere el servicio para definir si es recomendable o no su instalación y posterior liberación. En términos generales la Secretaría de Movilidad cuenta con equipos de cómputos que funcionan sobre el sistema operativo Windows, en sus versiones (Siete, Ocho y Diez).

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

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

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

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

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

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

CONDICIONES DE CARÁCTER TECNOLÓGICO

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

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

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

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

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

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

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

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

GESTIÓN DE SEGURIDAD DEL SISTEMA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Una vez culmine la relación contractual, el contratista se compromete a brindar el soporte de empalme mientras la Alcaldía de Ibagué concluye el esquema de contratación, el cual puede generar una continuidad al contrato o el cambio de operador de plataforma

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

tecnológica, razón por la cual el contratista saliente debe suministrar la base de datos actual a la secretaría de movilidad a través del o los backups ejecutados.

DOCUMENTACIÓN

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

119

FACTORES DE SELECCIÓN

FACTORES DE EVALUACION:

Se selecciona el contratista que contando con todos los requisitos habilitantes que se requieren y Teniendo en cuenta que la modalidad de selección es SELECCION ABREVIADA POR SUBASTA ELECTRÓNICA mediante la plataforma SECOP II, el factor final determinante para adjudicar la contratista es el MENOR PRECIO ofrecido al final de los lances que se lleven a cabo en la subasta.

PROCEDIMIENTO PARA LA SUBASTA INVERSA

Artículo 2.2.1.2.1.2.2. **Procedimiento para la subasta inversa.** Además de las reglas generales previstas en la ley y en el presente título, las siguientes reglas son aplicables a la subasta inversa:

1. Los pliegos de condiciones deben indicar: (a) la fecha y hora de inicio de la subasta; (b) la periodicidad de los Lances; y (c) el Margen Mínimo para mejorar la oferta durante la subasta inversa.
2. La oferta debe contener dos partes, la primera en la cual el interesado acredite su capacidad de participar en el Proceso de Contratación y acredite el cumplimiento de la Ficha Técnica; y la segunda parte debe contener el precio inicial propuesto por el oferente.
3. La Entidad Estatal debe publicar un informe de habilitación de los oferentes, en el cual debe indicar si los bienes o servicios ofrecidos por el interesado cumplen con la ficha técnica y si el oferente se encuentra habilitado.
4. Hay subasta inversa siempre que haya como mínimo dos oferentes habilitados cuyos bienes o servicios cumplen con la Ficha Técnica.
5. Si en el Proceso de Contratación se presenta un único oferente cuyos bienes o servicios cumplen con la ficha técnica y está habilitado, la Entidad Estatal 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.
6. La subasta debe iniciar con el precio más bajo indicado por los oferentes y en consecuencia, solamente serán válidos los Lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el Margen Mínimo establecido.
7. 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.
8. Al terminar la presentación de cada Lance, la Entidad Estatal debe informar el valor del Lance más bajo.
9. Si al terminar la subasta inversa hay empate, la Entidad Estatal debe seleccionar al Oferente que presentó el menor precio inicial conforme a lo establecido en el numeral 9 del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de persistir el empate la Entidad Estatal debe aplicar las reglas del numeral 1 al 5 del artículo 2.2.1.1.2.2.9 del mismo decreto.

NOTA. LOS PROPONENTES QUE NO PRESENTARON UN LANCE VÁLIDO NO PODRÁN SEGUIR PRESENTÁNDOLOS DURANTE LA SUBASTA, PERO DEBERÁN PERMANECER EN LA AUDIENCIA HASTA SU CULMINACIÓN.

Para el presente proceso se tendrán en cuenta las siguientes reglas:

La Subasta Inversa Electrónica se llevará a cabo en el módulo dispuesto por la plataforma del SECOP II, para tales efectos.

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

El evento de subasta iniciará formalmente en la hora prevista por la entidad. No se contemplarán ejercicios de prueba o simulación previa. Esto, por cuanto el conocimiento y manejo metodológico de la plataforma es un asunto que deben asumir por cuenta y riesgo los proponentes.

Entiéndase lance, como una nueva oferta económica a través de un porcentaje o tasa de descuento, que mejora el precio de la oferta base a favor de la Alcaldía de Ibagué.

En el SECOP II, los proponentes tendrán un término inicial de treinta (30) minutos, prorrogables por diez (10) minutos más, para realizar los lances. La plataforma les indicará la posición que ocupan dentro de la subasta.

El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los valores ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.

La subasta inversa electrónica debe dar inicio con el precio más bajo del valor total de precios unitarios presentado por alguno de los oferentes habilitados, y el margen mínimo de mejora de la oferta para cada lance será del **DOS POR CIENTO (2%)**, teniendo como base el lance de menor valor inmediatamente anterior. El valor de los lances debe ser IVA incluido.

Los oferentes tendrán **DOS (2) MINUTOS** para presentar su respectivo lance, los cuales se contarán desde el momento en que la entidad indique a través de mensaje, el menor valor del último lance válido sobre el cual deberán presentar su nuevo ofrecimiento.

En todo caso, se considerarán lances válidos aquellos presentados dentro del término otorgado para hacer postura, y los que se presenten por un valor igual o superior al margen mínimo de mejora fijado (2%). En contrario sentido, se considerarán como lances no válidos aquellos que no cumplan con las anteriores características, frente a lo cual la entidad procederá a identificar y manifestar dicha situación a través del módulo de mensajes dispuesto en la plataforma.

El proponente que presente un lance no válido, no podrá continuar presentando lances y su oferta definitiva será el último lance válido realizado durante la subasta.

Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cual proponente envió cronológicamente primero dicha postura.

La presentación de los lances podrá hacerse, en tantas rondas como sea necesario, hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior, o hasta que finalice el evento de subasta planteado en el presente instructivo.

Cuando no se reciban más lances, la entidad informará el último lance válido y la identidad del proponente.

NOTA 1: Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, pero deberán permanecer conectados en la audiencia hasta su culminación.

NOTA 2: El oferente deberá prever todos los medios tecnológicos que estime convenientes para presentar sus lances el día en que se realice la subasta inversa, como calculadora, equipo de cómputo, etc.

NOTA 3: El oferente ganador del proceso de subasta deberá aportar en un término no mayor a 4 días hábiles después de la realización de la audiencia de subasta, los valores unitarios finales ajustados, los cuales no podrán superar los valores unitarios inicialmente ofertados en su oferta económica.

EVALUACIÓN DE LA OFERTA

En virtud del artículo 2.2.1.2.1.2.2 del Decreto 1082 de 2015, el ofrecimiento más favorable para la entidad se determinará, previo cumplimiento de los requisitos habilitantes de los proponentes, al que proponga el **menor precio o valor del lance más bajo.**

En este sentido, se realizará la verificación jurídica, financiera y técnica a cadà una de las propuestas que se presenten a este proceso de Selección Abreviada Mediante Subasta Inversa Electrónica, las cuales no tienen ponderación alguna, razón por la cual su participación en la Audiencia de Subasta Inversa dependerá del cumplimiento de los requisitos que para estos factores de selección exige el pliego de condiciones.

VERIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES

El resultado de la verificación de los requisitos habilitantes se publicará en el SECOP II. En dicho informe se señalarán los proponentes que no se consideran habilitados y a los cuales se les concederá un plazo para que subsanen la ausencia de requisitos o la falta de documentos habilitantes, so pena del rechazo definitivo de sus propuestas.

PUBLICACIÓN LISTA DE PROPONENTES HABILITADOS

El Municipio de Ibagué, dará respuesta a las observaciones presentadas por los oferentes en relación con el informe de evaluación de la oferta jurídica, técnica y financiera dentro del término establecido en el Cronograma del Proceso.

REGLAS PARA LA REALIZACIÓN DE SUBASTA INVERSA

El presente proceso se realizará a través de la modalidad de subasta inversa electrónica, bajo los siguientes parámetros: Solo podrán participar en la audiencia de subasta inversa electrónica los proponentes que resulten habilitados, diligencia que se llevará a cabo en el lugar, fecha y hora establecido en el cronograma del presente proceso.

MÍNIMO DE PROPONENTES HABILITADOS

Para que la subasta (puja) pueda llevarse a cabo en los términos del Pliego de Condiciones, deberán resultar habilitados para presentar lances de precios por lo menos dos (2) proponentes.

Si sólo un oferente resultare habilitado para participar en la subasta, el Municipio de Ibagué - Tolima puede adjudicarle el contrato al único oferente si el valor de la oferta es igual o inferior al presupuesto oficial estimado para el proceso, caso en el cual no hay lugar a la subasta inversa.

TIEMPO ASIGNADO PARA REALIZAR LANCES DE MEJORA

El Municipio de Ibagué otorgará un término común para realizar los lances cada dos (2) minutos, y los oferentes tendrán (3) minutos para hacer cada lance, usando el formulario previsto para ello, contados a partir de la lectura del menor valor ofertado.

MARGEN MÍNIMO DE MEJORA

Se deberá respetar en cada lance un decremento del 2% del lance con menor valor ofertado en la ronda inmediatamente anterior. Los lances que no superen el margen mínimo de mejora serán inválidos, lo que inhabilitará al proponente para continuar en la puja.

ERRORES EN LA PRESENTACIÓN DE LOS LANCES

En cualquiera de los siguientes casos, el oferente no podrá continuar participando en la puja:

a. Si presenta cifras ilegibles.
b. Si el lance no es válido por estar por debajo del margen mínimo de mejora establecido.
c. Si presenta el lance sin diligenciamiento alguno.
d. Si entrega el sobre sin formulario para lances.

LANCES SIN MEJORA DE PRECIOS

En el desarrollo del certamen, cuando el oferente decida que no hará más lances de mejora, deberá manifestarlo en el formato establecido por el Municipio de Ibagué - Tolima. Como consecuencia no podrá continuar participando de la puja y el valor del último lance válido que haya efectuado se tendrá como el valor definitivo de su oferta.

LANCES VÁLIDOS

Se entenderá que el proponente ha presentado un lance valido cuando:

a. El lance fue presentado dentro del tiempo otorgado para hacer su postura
b. El lance iguala o supera el decremento fijado del 2% del menor valor total ofertado en cada ronda, y hay decremento en cada uno de los ítems.
c. El lance se realiza en pesos colombianos.
d. El lance está debidamente emitido por el representante legal o apoderado del proponente, en consecuencia no será válido el lance que no está firmado.

Parágrafo 1: En el evento en que un proponente decida no participar en un lance no podrá continuar participando en el proceso de subasta, en este caso la entidad tomara como su propuesta definitiva el último valor válidamente ofertado.

Parágrafo 2: En caso de que el proponente no diligencie la totalidad del formulario que suministre la entidad para realizar los lances o no exprese de manera clara e inequívoca que no se hará ningún lance que mejore los precios ofertados, se tomara como su propuesta económica la última oferta realizada de manera valida.

Parágrafo 3: Los proponentes que no presentaron un lance válido no podrán seguir presentándolos durante la subasta, pero deberán permanecer en la audiencia hasta su culminación.

OFERTA CON VALOR ARTIFICIALMENTE BAJO

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

El Comité Evaluador requerirá al proponente con el menor precio obtenido al final de la audiencia, cuando su oferta parezca artificialmente baja confrontada con el análisis realizado por el Municipio de Ibagué-Tolima. Analizadas las explicaciones, el comité evaluador, debe recomendar rechazar la oferta o adjudicar el contrato.

PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE LA SUBASTA INVERSA ELECTRÓNICA

a. La fecha para la puja será la indicada en el cronograma del proceso, el Municipio de Ibagué-Tolima elaborará el acta correspondiente de lo sucedido durante la puja.
b. La subasta se realizará, de acuerdo a la fecha y condiciones en la plataforma digital para la contratación estatal SECOP II.
c. El precio de arranque de la subasta inversa electrónica será el menor de los ofrecidos por los oferentes que resulten habilitados para participar en el evento.
d. La subasta debe dar inicio con el precio más bajo indicado por los oferentes, y en consecuencia solamente serán válidos los lances efectuados durante la subasta inversa en los cuales la oferta sea mejorada en por lo menos el 2% margen mínimo establecido para el presente proceso contractual.
e. Si en el curso de la subasta electrónica dos o más proponentes presentan una postura del mismo valor, SECOP II tendrá la capacidad de establecer cuál proponente envió cronológicamente primero dicha postura.
f. Registro de los lances válidos y orden de los mismos en forma descendente. Con base en este orden, el Municipio de Ibagué-Tolima da a conocer únicamente el de menor precio ofertado.
g. El proponente que presente un lance no valido, no podrá continuar presentando lances y su oferta definitivamente será el último lance valido realizado durante la audiencia, pero deberán permanecer en el lugar dispuesto para la puja
h. Repetición del procedimiento descrito con antelación, en tantas rondas como sea necesario, **hasta que no se reciba ningún lance que mejore el menor precio ofertado en la ronda anterior**.
i. Cuando no se reciban más lances, la entidad informará el último lance válido y la identidad del proponente.
j. Recomendación de adjudicación del proceso de selección a quien en la última ronda ofrezca el menor valor total, recomendación dada por parte del Comité evaluador.

NOTA: El Oferente deberá prever todos los medios tecnológicos que estime convenientes para presentar sus lances el día en que se realice la Subasta Inversa, como calculadora, equipo de cómputo etc.

CRITERIOS PARA DIRIMIR EMPATES

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, el municipio de Ibagué aplicará las reglas de desempate establecidas en el artículo 35 de la ley 2069 del 2020, de forma sucesiva y excluyente, así:

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

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia, mujeres víctimas de la 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.

3. Preferir la propuesta presentada por el ofe*rente 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.

4. 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.

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.

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.

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.

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

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

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.

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

12. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, método que deberá haber sido previsto previamente en los Documentos del Proceso.

Los factores de desempate serán aplicables en el caso de las cooperativas y asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial, definidos por el Decreto 957 de 2019, priorizando aquellas que sean micro, pequeñas o medianas.

Para los criterios enunciados que involucren la vinculación de capital humano, el oferente deberá acreditar una antigüedad igual o mayor a un año. Para los casos de constitución inferior a un año se tendrá en cuenta a aquellos trabajadores que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la misma.

De persistir el empate después de agotados todos los criterios establecidos anteriormente, se utilizará el método aleatorio de balotas para seleccionar el oferente.

7. ANÁLISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO: La administración municipal identifica los riesgos asociados al proceso de contratación en la Matriz No. 3: VER ANEXO MATRIZ DE RIESGOS.

8. ANÁLISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA DE GARANTÍAS DESTINADAS A QUE AMPAREN LOS PERJUICIOS DE NATURALEZA CONTRACTUAL O EXTRACONTRACTUAL.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, y teniendo en cuenta el análisis de riesgo que se incluye en el acápite anterior, EL CONTRATISTA deberá otorgar para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones garantía a favor de la Alcaldía Municipal de Ibagué, que cubra· el/los siguiente(s) amparo(s):

Característica	Condición
Clase	Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) contrato de seguro contenido en una póliza, (ii) patrimonio autónomo y (iii) garantía Bancaria.
Asegurado/ beneficiario	MUNICIPIO DE IBAGUÉ - TOLIMA identificada con NIT 800.113.389-7
Amparos	Los perjuicios derivados del incumplimiento del ofrecimiento en los eventos señalados en el artículo 2.2.1.2.3.1.6 del Decreto 1082 de

	2015.
Vigencia	3 meses contados a partir de la fecha de cierre del proceso de contratación.
Valor asegurado	Diez por ciento (10%) del presupuesto oficial del presente proceso
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no solo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • Para los proponentes plurales: la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del proponente plural, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.

Si en el desarrollo del proceso de selección se modifica el cronograma, el proponente deberá ampliar la vigencia de la garantía de seriedad de la oferta hasta tanto no se hayan perfeccionado y cumplido los requisitos de ejecución del respectivo contrato.

La propuesta tendrá una validez igual al término de vigencia establecido para la garantía de seriedad de la oferta. Durante este período la propuesta será irrevocable, de tal manera que el proponente no podrá retirar, ni modificar los términos o condiciones de la misma, so pena de que la entidad pueda hacer efectiva la garantía de seriedad de la oferta.

GARANTÍAS DEL CONTRATO

Para cubrir cualquier hecho constitutivo de incumplimiento, el contratista deberá presentar la garantía de cumplimiento en original a la entidad dentro de los TRES (3) días hábiles siguientes contados a partir de la firma del contrato y requerirá la aprobación de la Entidad. Esta garantía tendrá las siguientes características:

<table>
<tr><th>Característica</th><th>Condición</th></tr>
<tr><td>Clase</td><td>Cualquiera de las clases permitidas por el artículo 2.2.1.2.3.1.2 del Decreto 1082 de 2015, a saber: (i) Contrato de seguro contenido en una póliza para Entidades Estatales, (ii) Patrimonio autónomo, (iii) Garantía Bancaria.</td></tr>
<tr><td>Asegurado/ beneficiario</td><td>MUNICIPIO DE IBAGUÉ, NIT 800113389-7</td></tr>
<tr><td>Amparos, vigencia y valores asegurados</td><td>
<table>
<tr><th>Amparo</th><th>Vigencia</th><th>Valor Asegurado</th></tr>
<tr><td>Cumplimiento general del contrato y el pago de las</td><td>Por la vigencia de contrato y</td><td>10% del valor total del contrato</td></tr>
</table>
</td></tr>
</table>

127

Característica	Condición		
	multas y la cláusula penal pecuniaria que se le impongan	seis (06) meses más y Hasta la liquidación del contrato	
	Pago de salarios, prestaciones sociales legales e indemnizaciones laborales del personal que el Contratista haya de utilizar en el territorio nacional para la ejecución del contrato	Plazo del contrato y tres (3) años más.	5% del valor total del contrato
	Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato y seis (06) meses más.	(20%) del valor total del contrato
	Calidad del servicio	Debe tener una vigencia mínima por el plazo del contrato.	(10%) del valor total del contrato
Tomador	• Para las personas jurídicas: la garantía deberá tomarse con el nombre o razón social y tipo societario que figura en el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio respectiva, y no sólo con su sigla, a no ser que en el referido documento se exprese que la sociedad podrá denominarse de esa manera. • No se aceptan garantías a nombre del representante legal o de alguno de los integrantes del consorcio. Cuando el contratista sea una Unión Temporal o Consorcio, se debe incluir razón social, NIT y porcentaje de participación de cada uno de los integrantes. • Para el Contratista conformado por una estructura plural (unión temporal, consorcio): la garantía deberá ser otorgada por todos los integrantes del Contratista, para lo cual se deberá relacionar claramente los integrantes, su identificación y porcentaje de participación, quienes para todos los efectos serán los otorgantes de la misma.		
Información necesaria dentro de la póliza	• Número y año del contrato • Objeto del contrato • Firma del representante legal del Contratista • En caso de no usar centavos, los valores deben aproximarse al mayor Ej. Cumplimiento si el valor a asegurar es $14.980.420,20 aproximádamente a $14.980.421.		

El contratista está obligado a restablecer el valor de la garantía cuando ésta se vea reducida por razón de las reclamaciones que efectúe la Entidad, así como, a ampliar las garantías en los eventos de adición y/o prórroga del contrato. El no restablecimiento de la garantía por parte del Contratista o su no adición o prórroga, según el caso, constituye

causal de incumplimiento del Contrato y se iniciarán los procesos sancionatorios a que haya lugar.

NOTA 1: El proveedor se obliga en el evento que el valor del contrato se amplíe o su plazo o vigencia se prorrogue como consecuencia entre otros de la suspensión del contrato a ampliar el valor y prorrogar la vigencia de la garantía única de conformidad con lo pactado aquí o en la modificación correspondiente, en todo caso dichas garantías deberán contar con la aprobación por parte de la dirección de Contratación Municipal. Para la liquidación del contrato el proveedor extenderá o ampliará todos los amparos, en el porcentaje señalado anteriormente, y durante el término que solicite el contratante, cuando así lo requiera. Lo anterior se realizará observando la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

NOTA 2: En el caso en que al Contratista no le sea posible constituir a favor del Municipio alguna de las garantías mencionadas en una Compañía de Seguros o Entidad financiera legalmente constituida en el País que ampare el objeto del presente contrato, y así lo acredite, debe constituir otras garantías según el Decreto 1082 de 2015.

9. ANÁLISIS Y APLICABILIDAD DE ACUERDOS Y TRATADOS INTERNACIONALES EN MATERIA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA

En cumplimiento del artículo 2.2.1.2.4.1.1., del Decreto 1082 de 2015, la entidad procede a establecer si el presente proceso de contratación está cobijado por un Acuerdo Comercial. De conformidad con las características de los servicios a contratar se verifico el MANUAL PARA EL MANEJO DE LOS ACUERDOS COMERCIALES EN PROCESOS DE CONTRATACIÓN CCEEICP-MA-03 V1. 24/11/2021

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
Alianza Pacífico	Chile	SI	NO	NO	SI
	México	NO	SI	NO	NO
	Perú	SI	NO	NO	SI
Canadá		NO	SI	NO	NO
Chile		NO	SI	NO	NO
Corea		NO	SI	NO	NO
Costa Rica		NO	SI	NO	NO
Estados Unidos		NO	SI	NO	NO
Estados AELC		NO	SI	NO	NO
México		NO	SI	NO	NO
Triángulo Norte	El Salvador	SI	NO	NO	SI
	Guatemala	SI	NO	NO	SI

Acuerdo Comercial		Entidad Estatal incluida	Umbral	Excepción aplicable	Proceso de Contratación cubierto
	Honduras	NO	NO	NO	NO
Unión Europea		NO	NO	NO	NO
Israel		NO	NO	NO	NO
Reino Unido e Irlanda del Norte		SI	NO	NO	NO
CAN	Bolivia	SI	NO	NO	SI
	Perú	SI	NO	NO	SI
	Ecuador	SI	NO	NO	SI

CAMILO ANDRES MARTÍNEZ ROMERO
Secretario de Movilidad
Decreto 1000 – 0269 del 21 de mayo del 2026
Ordenador del Gasto

Revisó: Aspectos Jurídicos: Jairo Ayala - Contratista SM
Aspectos Técnicos: Jonathan Ricardo Moreno Mora - Director de trámites y servicios.
Aspectos Financiero: Susan Tatiana Romero Morales / Técnico Operativo