



INVITACIÓN PÚBLICA

PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MINIMA CUANTÍA No. CMG-MC-002-2024

OBJETO: “SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE PARA EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA. INCLUYE ACCESO A LA PLATAFORMA, ACTUALIZACIÓN A LA ÚLTIMA VERSIÓN Y ALOJAMIENTO”

GALAPA – ATLÁNTICO

DICIEMBRE DE 2024

NIT: 802009715-8
Dirección: Calle 9 No. 14-52 Galapa, Atlántico.
Correo: secretaria@concejodegalapa.gov.co
www.concejodegalapa.gov.co



Concejodegalapa



Concejo Municipal de Galapa

El Concejo Municipal de Galapa, se permite convocar a quien interese, a participar en el presente proceso y postularse siempre y cuando cumpla los requisitos contenidos en la presente invitación:

La Invitación Pública de la referencia, se sujeta a las reglas especiales de la Modalidad de Invitación de Mínima Cuantía. Por dicha selección, se pueden contratar bienes y servicios cuyo valor no exceda del 10% de la menor cuantía y, por lo tanto, resulta aplicable a todos los objetos de contratación, sin importar la naturaleza del contrato.

a) DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD:

Que el artículo 2 de la Constitución Política de Colombia señala que: *“Son fines esenciales del Estado: servir a la comunidad, promover la prosperidad general y garantizar la efectividad de los principios, derechos y deberes consagrados en la Constitución; facilitar la participación de todos en las decisiones que los afectan y en la vida económica, política, administrativa y cultural de la Nación; defender la independencia nacional, mantener la integridad territorial y asegurar la convivencia pacífica y la vigencia de un orden justo”*.

Que, en este contexto, el artículo 313 de la Constitución Política de Colombia asigna a los Concejos Municipales diversas funciones orientadas a cumplir estos fines. Estas responsabilidades incluyen reglamentar y asegurar la eficiente prestación de los servicios municipales, adoptar planes y programas de desarrollo económico, social y de infraestructura pública, y establecer normas para el control y la protección del patrimonio ecológico y cultural del municipio. Estas funciones afectan directamente tanto el proyecto de vida de los ciudadanos individuales como el desarrollo de las personas jurídicas que residen, transitan o se establecen en el municipio.

Que, por lo tanto, el Concejo Municipal de Galapa, como corporación política y administrativa, debe llevar a cabo acciones que promuevan la comunicación y la transparencia de la información. Esto se debe hacer de manera organizada, programada y en respuesta a las diversas necesidades de la comunidad, informando sobre los avances, logros y cualquier otro dato relevante acerca de las funciones que desempeña, en cumplimiento con lo establecido en normas específicas como lo son la Ley 594 de 2000 y Ley 1712 de 2014, entre otras.

Que, de igual manera, uno de los objetivos estratégicos del Concejo Municipal de Galapa, es el fortalecimiento de la gestión documental de la entidad, favoreciendo la centralización de los procesos y fortalecimiento a la transparencia, haciendo parte integral de este el Plan Estratégico de Tecnologías de la Información PETI.

Que, en tal sentido, es necesaria la adquisición de una herramienta tecnológica que logre integrar distintos procesos que permitan transmitir de forma clara y efectiva la información y documentación de la organización.

Que el Concejo Municipal de Galapa requiere radicar y registrar la documentación allegada por los usuarios, así como las actualizaciones administrativas y la comunicación interna y externa que ingresa a la entidad, trascendiendo en ocasiones la ventanilla única. Para ello, es fundamental implementar condiciones que garanticen la accesibilidad web, permitiendo que los contenidos

digitales sean utilizados por la mayor cantidad posible de personas, sin importar sus capacidades, tecnologías o contextos.

Que, además, se debe asegurar la confidencialidad y disponibilidad de los datos, facilitando un acceso seguro a la información. La gestión documental electrónica es crucial para organizar y preservar la documentación digital a largo plazo, garantizando la integridad de la información.

Que, por su parte, es necesario establecer protocolos para manejar incidentes de seguridad que puedan comprometer tanto la información como las operaciones de la entidad. Estos elementos son esenciales para desarrollar una infraestructura digital inclusiva y segura que beneficie a la ciudadanía y optimice el funcionamiento del Concejo de Galapa.

Que, de conformidad con lo anterior, se hace necesario adelantar un proceso contractual con la finalidad de contratar el "SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE PARA EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA. INCLUYE ACCESO A LA PLATAFORMA, ACTUALIZACIÓN A LA ÚLTIMA VERSIÓN Y ALOJAMIENTO".

b) CONVOCATORIA DE VEEDORES:

Se convoca a la Ciudadanía para conformar los respectivos Comités de Veeduría Ciudadana, a efectos que desarrollen control social sobre las etapas del proceso.

c) JUSTIFICACIÓN DE LA MODALIDAD DE SELECCIÓN:

La Modalidad de selección para este proceso corresponde a una Mínima Cuantía.

El régimen jurídico aplicable a este proceso de contratación y a los actos que constituyen para todos los efectos el contrato que se adjudique en virtud del mismo, es el previsto en esta Invitación Pública, en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas complementarias que rigen la materia.

El Concejo Municipal de Galapa dará aplicación de manera específica, a lo dispuesto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el art. 2.2.1.2.1.5.1 y ss., del Decreto 1082 de 2015, donde se describen las normas aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad.

Para la escogencia del ofrecimiento más favorable, el Concejo Municipal de Galapa, tendrá como único criterio de selección del contratista el menor precio ofrecido en aplicación al procedimiento de contratación de mínima cuantía que no exceda el 10% de la menor cuantía.

d) OBJETO Y CONDICIONES TÉCNICAS Y CONTRACTUALES OBJETO:

SUMINISTRO DE COMPUTACIÓN EN LA NUBE PARA EL SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL Y CORRESPONDENCIA. INCLUYE ACCESO A LA PLATAFORMA, ACTUALIZACIÓN A LA ÚLTIMA VERSIÓN Y ALOJAMIENTO.

- **CÓDIGO CLASIFICADOR DE SERVICIOS DE LAS NACIONES UNIDAS (UNSPSC):**

Los bienes y servicios que se pretenden convenir están codificados en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC, como se indica, a continuación:

ITEM	CÓDIGO UNSPSC	PRODUCTO
1	43230000	Software
2	43231500	Servicio funcional específico de la empresa
3	43231513	Software para oficina
4	43231512	Software de manejo de licencias
5	43232200	Software de gestión de contenido
6	43232200	Software de manejo de documentos

e) **ESPECIFICACIONES DEL OBJETO A CONTRATAR:**

- **ESPECIFICACIONES TÉCNICAS:**

La entidad requiere contratar con persona natural o jurídica para la adquisición de un software integral de gestión documental y correspondencia para el Concejo Municipal de Galapa.

ITEM	DESCRIPCION	DESCRIPCION	CANTIDAD
1	Radicación de Entrada	La ventanilla única de correspondencia (Recepción en físico), deberá permitir a la gestora documental recibir los documentos de la entidad, digitalizar y a su vez clasificar el tipo de documento teniendo en cuenta el tiempo en que debe demorar su trámite. Se debe poder subir hasta 50 archivos de 250 mb cada uno (aceptando cualquier tipo de formato); al adjuntar el documento con sus soportes se envían a su destino inicial (direcciones y luego funcionarios).	1
2	Radicado información procesos	El módulo de ventanilla única de correspondencia al momento de radicar la información debe permitir direccionar a quien corresponda, permitirá elegir el tipo de proceso al que va el documento a radicar y el número del proceso. Luego de terminar el proceso de radicación el sistema deberá generar una alarma al Gestor Documental que tenga asignado el proceso; informando de la	1

		radicación de la información; El sistema debe permitir hacer transferencia entre usuarios agregando observaciones sobre los trámites realizados sobre el documento; Los funcionarios que reciben una transferencia son notificados por correo electrónico, sobre el nuevo documento transferido a su bandeja, El funcionario que recibe al final el documento deberá poder cambiar el tipo de documento con el fin de aumentar o disminuir el tiempo de gestión.	
3	Interfaz	El módulo debe operar en un entorno web que permita el acceso al mismo desde cualquier lugar, el sistema permitirá la administración de las plantillas de trabajo o personalización de los documentos de trabajo; El sistema debe tener soporte chat dentro de la aplicación.	1
4	Gestión de documentos	El módulo debe permitir conocer en detalle información del documento, el flujo de trabajo que ha tenido éste desde su ingreso al sistema, permitir modificar algunos datos del registro, tipificarlo, clasificarlo y asociarlo a las tablas de retención documental relacionadas con las funciones y procesos de la entidad. Así mismo se debe poder asociar a un documento o a un expediente, anexarle nuevos documentos o solicitar el físico que reposa en archivo; El sistema debe permitir generar informes sobre los documentos que no han sido leídos, esto es parametrizable (Eso quiere decir que se puede configurar los tiempos), además el sistema debe tener un módulo de notificación que permita enviar correos masivos a cada uno de los funcionarios que tienen tareas pendientes con el sistema.	1
5	. Radicación de salida	La radicación de salida debe permitir dar respuesta a un documento de entrada, para dar una comunicación nueva o para generar una comunicación interna; El sistema aunado a lo anterior, deberá permitir crear radicados de salida y unirlos con los radicados de entrada; El sistema deberá permitir crear un documento de salida sin uno de entrada; Al radicar un documento de salida, el sistema deber permitir generar un formato para el mensajero y ayuda	1

		a tener la constancia de la recepción del documento, con el recibido en físico; Al radicar un documento de salida, la información si es enviada en físico por medio de correo certificado o mensajero, se debe poder tener la información de cual mensajero lleva el documento y cuando se entrega a él desde la ventanilla, también cuando el mensajero trae el certificado de recibido, debe guardarla y todo debe quedar en el expediente virtual.	
6	Radicación de documentos adicionales	La entidad es libre de establecer parámetros de los tipos documentales que quiere que el sistema maneje, controlando las secuencias como la entidad lo estime conveniente. Ejemplo: resoluciones, circulares internas o externas, memorandos, etc.	1
7	Traslado de documentos	El módulo deberá permitir trasladar Los documentos de un usuario a otro con niveles de control definidos por las áreas que se establezcan.	1
8	Consultas:	El sistema deberá permitir a los usuarios consultar cualquier documento, a través de diferentes mecanismos de filtrado, dependiendo del nivel de acceso que tenga el usuario que efectúa la consulta, Mensaje de texto, si el ciudadano agrega su celular, Correo electrónico, si el ciudadano agrega el correo y por medio de la página web; Con los radicados y claves web, los ciudadanos podrán hacer consultas en tiempo real sobre la solicitud realizada en la entidad.	1
9	Estadísticas y reportes	El sistema deberá permitir obtener reportes para establecer el nivel de rendimiento en los diferentes procesos como número de documentos radicados, digitalizados, trámite en dependencia, radicados actuales sin tramitar, etc. los cuales deben permitir detectar posibles retrasos durante su trámite y así establecer unos niveles de control y posibles contingencias de ser necesario.	1
10	Expedientes virtuales	El sistema deberá permitir a los usuarios observar en línea las imágenes de los documentos que reposan en el archivo físico cumpliendo con el principio de orden y procedencia, es decir que se deberán	1

		conservar en el orden en que suceden los hechos.	
11	Tablas de retención documental	El sistema deberá permitir realizar el cargue, ajuste y administración de las tablas de retención documental de la Entidad.	1
12	Consultas web en línea	El sistema deberá generar un formulario para recibir solicitudes o documentación de los usuarios a través de la página web, con número de la solicitud para que el usuario pueda consultar el estado del trámite vía web, Con los radicados y claves web, los ciudadanos deberán poder hacer consultas en tiempo real sobre la solicitud realizada en la entidad.	1
13	Sistema de Auditoria	El software deberá permitir observar la trazabilidad de los documentos y los cambios que se hagan sobre los mismos.	1
14	Administración y control de documentos	El Software deberá estar desarrollado bajo la nueva normatividad archivística expedida por el gobierno nacional. Los módulos se deberán adaptar a las necesidades de la entidad. Se deberá permitir generar informes y procedimientos. El sistema deberá permitir crear usuarios basados en roles (estos son las funciones o módulos que tiene habilitado el programa). El sistema deberá permitir crear usuarios jefes de oficina y funcionarios normales, los jefes de oficina pueden conocer toda la información de su área, los funcionarios normales solo conocen los documentos que tienen a cargo.	1
15	Capacidad	El sistema de almacenamiento y usuarios deberá ser ilimitada. Para poder acceder a la información almacenada desde cualquier parte del mundo, por lo cual deberá proporcionar usuarios de consulta por cada persona que desee consultar la documentación. Toda la correspondencia interna y externa enviada o recibida se podrá administrar, lo que deberá permitir hacerle seguimiento a todas las dependencias. Adicionalmente nos permite realizar flujos de trabajo para agilizar y controlar los procesos al interior de la organización, de acuerdo con unas rutas específicas predeterminadas.	1

16	Notificación rastreo de correspondencia	El sistema deberá ofrecer la funcionalidad de generar certificaciones de recepción electrónica, autenticadas mediante códigos QR. Estas certificaciones deberán estar dirigidas a proporcionar confirmación de que el destinatario ha recibido y accedido al documento enviado.	1
-----------	---	---	---

NOMBRE DEL SOFTWARE	SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA
DESCRIPCIÓN OPERATIVO SERVIDOR	Plataforma Web de Gestión Documental, Gestión de Flujos de Trabajo y Gestión de Correspondencia.
SISTEMA	Multiplataforma
SISTEMA OPERATIVO CLIENTES	Multiplataforma
NAVEGADORES WEB SOPORTADOS	Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari
TIPO DE SOFTWARE	Web
SERVIDOR DE APLICACIONES	Apache Tomcat 9
SERVIDOR DE BASE DE DATOS	MySQL 9
LENGUAJE DE PROGRAMACIÓN	J2EE
MODELO / ARQUITECTURA	MVC

FUNCIONALIDAD
<ul style="list-style-type: none"> • Seguridad basada en Roles y Perfiles de usuario. • Extracción e Indexación automática de metadatos del documento. • Captura de documentos desde aplicación Móvil. • Reconocimiento Óptico de Caracteres Zonal (Plantillas OCR). • Importación directa de Documentos. • Importación de documentos con Arrastrar y Soltar. • Importación de documentos desde Bandejas de Correo. • Impresora Virtual de PDF con importación automática al sistema. • Gestión Electrónica de Flujos de Trabajo. • Generación de Notificaciones por Asignación de Tareas a Funcionarios. • Generación de Notificaciones de Alerta por Vencimiento de Actividades. • Generación de Notificaciones de Alerta por Vencimiento de Trámites. • Aprobación de Flujos de Trabajo desde dispositivos Móviles. • Aprobación de Flujos de Trabajo con estampado de sellos de autorización. • Adjuntado de documentos adicionales en el Flujo de Aprobación de Trámites. • Búsqueda de documentos por Metadatos indexados. • Búsqueda de documentos por Texto Completo (Full Text). • Visualizador de documentos sin necesidad de descarga. • Control de Ciclo de Vida de documentos (TRD). • Clasificación de documentos por Series y Subseries documentales (CCD).

- Reparto automático y manual de Correspondencia a Funcionarios.
- Conversión automática de documentos de ofimática a formato PDF
- Compresión automática de documentos PDF.
- Ventanilla Única de Correspondencia para Radicación.
- Configuración personalizada de Número de Radicación.
- Generación automática de Rótulos Radicación.
- Notificación externa de estado de trámites a Terceros (Clientes, Proveedores, etc.).
- Creación de múltiples Bandejas Web de trabajo.
- Creación de Carpetas dentro de las Bandejas Web de trabajo.
- Compartir Bandejas y Carpetas Web de trabajo.
- Unir documentos en Bandeja de trabajo.
- Separar documentos en Bandeja de trabajo.
- Reorganizar hojas del documento en Bandeja de trabajo.
- Configuración de Grupos de trabajo.
- Configuración de Archivadores y Metadatos.
- Configuración personalizada de Índices de Almacenamiento.
- Configuración personalizada de Diálogos de Búsquedas de documentos.
- Configuración personalizada de Resultados de Búsquedas documentales.
- Configuración de Dependencias.
- Configuración de Cargos.
- Configuración de Oficinas.
- Configuración de Plantillas de Respuesta con combinación de Metadatos.
- Configuración de Calendario de días hábiles y no hábiles
- Registro y configuración de Entidades externas (Terceros).
- Registro y configuración de Contactos externos.
- Configuración e importación de Listas de datos externos.
- Tablero de Control (Dashboard) de la plataforma documental.
- Línea de Tiempo cronológica de actuaciones sobre documentos y trámites.
- Log detallado de Auditoría sobre las actuaciones en los documentos.

SOFTWARE DE GESTIÓN DOCUMENTAL PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE LA VENTANILLA ÚNICA DE CORRESPONDENCIA REQUERIDO EN MODALIDAD DE COMPRA.

- Consulta Web Ilimitada
- Gestión de Documentos
- Radicación de Correspondencia
- Flujos de Trabajo
- Seguimiento de correspondencia
- Firmas y Validación por códigos QR
- Informes y Seguimientos
- Los usuarios con acceso a Software son ilimitados.
- El almacenamiento es gratuito.
- Los valores incluyen el contrato de Soporte Técnico, almacenamiento y Hosting durante el primer año, a partir del segundo año se debe cancelar el valor de las actualizaciones si éstas se ajustan a sus necesidades.

- Si decide no contratar el soporte de almacenamiento y hosting, este se puede instalaren un servidor externo y utilizar la última versión recibida.
- Se hace entrega del Manual de Ventanilla Única de Correspondencia el cual será socializado a todos los funcionarios de la Entidad.

- **OBLIGACIONES DE LAS PARTES:**

- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL CONTRATISTA se obliga a:

- a. Cumplir con el objeto del contrato, con observancia de las condiciones y especificaciones exigidas en la convocatoria a contratar o en sus respectivos anexos y con las ofrecidas en su propuesta.
- b. Asumir los gastos y riesgos que implica el desarrollo del contrato bajo su propia responsabilidad.
- c. Dar cumplimiento a las especificaciones generales y particulares de la invitación pública, a los estudios previos y a la propuesta presentada por EL CONTRATISTA.
- d. Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012, Decreto 723 de 2013, compilado por el Decreto 1072 de 2015 referente a la obligatoriedad de los contratistas de estar afiliados a los Sistemas de Seguridad Social Integral.
- e. Estar al día en sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA, tanto para la celebración del presente contrato como para cada uno de los pagos del personal contratado para la ejecución del objeto del contrato.
- f. Informar oportunamente a EL CONTRATANTE sobre cualquier irregularidad que se presente en la ejecución del contrato.
- g. Obrar con buena fe, evitando dilaciones y entramamientos que puedan presentarse durante la ejecución del contrato y, de conformidad con las disposiciones del artículo 871 del Código de Comercio, ejecutando no sólo las prestaciones expresamente pactadas, sino, también, todas las que correspondan a la naturaleza del contrato, según la ley, la costumbre o la equidad natural.
- h. Radicar oportunamente las facturas o cuentas de cobro.
- i. Acatar las instrucciones impartidas por el supervisor del contrato.
- j. EL CONTRATISTA no podrá ceder el presente contrato total o parcialmente a persona alguna.
- k. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la Ley con el fin de obligarlos a hacer u omitir algún acto o hecho.
- l. Realizar y aportar la certificación pago de impuesto y estampillas, además adquisición de garantías necesarias para el inicio del contrato en los tiempos definidos para el trámite de estos.
- m. Obrar con lealtad, diligencia y cuidado en el desarrollo del contrato.
- n. Garantizar la calidad de los servicios contratados y responder por ellos de conformidad con lo estipulado en el artículo 5, numeral 4 de la Ley 80 de 1993.
- o. Rehacer, sufragando a su costo cualquier mala ejecución del contrato, en todo o en parte, a juicio de la supervisión.
- p. Todas las demás descritas en la propuesta presentada al Concejo Municipal de Galapa.

- **OBLIGACIONES ESPECIFICAS DEL CONTRATISTA:** Para el cumplimiento del objeto del presente contrato, EL CONTRATISTA debe realizar las siguientes actividades:

- a. Cumplir con el objetivo del contrato de conformidad con los estudios de conveniencia y oportunidad
 - b. Mantener la reserva sobre la información que se le sea suministrada y consultada para el desarrollo efectivo del contrato.
 - c. Suministrar el software requerido debidamente licenciado cumpliendo con todos los requerimientos de ley.
 - d. Suministrar el software y licenciamiento que permita el uso de distinto usuarios para el manejo de Gestión Documental y la Correspondencia, de conformidad con la especificaciones técnicas.
 - e. Informar de manera oportuna los inconvenientes que afecten el desarrollo del contrato.
 - f. EL CONTRATISTA debe suministrar de manera oportuna el soporte del sistema el cual deberá realizarse desde el momento en el que se ejecuta la instalación del software.
 - g. PRUEBA DE FUNCIONAMIENTO: una vez se haya realizado la respectiva instalación, EL CONTRATISTA tendrá la obligación de ejecutar las respectivas pruebas de funcionamiento que permitan verificar la efectividad y estado del servicio, determinando la garantía del mismo.
 - h. Facilitar todos los medios físicos electrónicos y logísticos necesarios para desarrollar las distintas actividades previstas en el contrato.
 - i. EL CONTRATISTA deberá presentar al Supervisor(a) del contrato, un informe con las respectivas evidencias (físicas o digitales) sobre la ejecución de las actividades u obligaciones específicas desarrolladas para realizar los pagos.
 - j. En la ejecución del contrato se debe llevar a cabo el cumplimiento referente a la Seguridad y Salud en el Trabajo en el que se consideren los requisitos de ley y propenda por el bienestar de los trabajadores, cumpliendo con el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) en la Corporación.
 - k. Cualquier cambio que proponga EL CONTRATISTA deberá ser consultado al CONTRATANTE o quien lo represente, y no podrá proceder a su ejecución sin la aceptación de este. En caso contrario cualquier trabajo será por cuenta y riesgo de EL CONTRATISTA.
 - l. EL CONTRATISTA deberá responder por los equipos, periféricos, dispositivos electrónicos y bienes propiedad del Concejo de Galapa o que se encuentren en su tenencia y que resulten afectados por causa o con ocasión de la reparación, siempre que se determine que fueron ocasionados por la falta de previsibilidad y negligencia del contratista y que no obedecen a sucesos de caso fortuito o fuerza mayor.
 - m. Reparar los daños e indemnizar los perjuicios que cause al Concejo de Galapa por el incumplimiento del contrato.
 - n. Las demás inherentes al objeto y la naturaleza del contrato y aquellas indicadas en el mismo para su cabal cumplimiento.
- **OBLIGACIONES GENERALES DEL CONCEJO MUNICIPAL DE GALAPA:** Para desarrollar y ejecutar los objetivos del contrato, EL CONCEJO se obliga a:
- a. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
 - b. Exigir del contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
 - c. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con EL CONTRATISTA.
 - d. Cancelar el valor del contrato en la forma acordada.

- e. Propiciar el acompañamiento necesario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
- f. Suministrar información, elementos o componentes que se requieran para la correcta ejecución del objeto contractual, si a ello hubiere lugar.
- g. Solicitar a EL CONTRATISTA los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
- h. Realizar la vigilancia y control del objeto contractual durante todo el término de ejecución.
- i. Liquidar el contrato.

f) ESTIMACION DEL PRESUPUESTO OFICIAL:

El valor estimado del contrato es **TREINTA Y SEIS MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS M/CTE, (\$36.400.000)**, incluido el IVA y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

De conformidad con los siguientes certificados de disponibilidad presupuestal:

No. CDP	FECHA CDP	RUBRO	DENOMINACIÓN	VALOR
P2400 27	30/11/20 24	2.1.2.02. 01.004	Productos Metálicos Y Paquetes De Software	\$36.400.000
TOTAL				\$36.400.000

g) FORMA DE PAGO:

El valor del contrato se realizará en un solo pago, con el acta de finalización del proceso de entrega e implementación del software, previa presentación del acta de recibo a satisfacción del Supervisor del contrato, con el lleno de los requisitos y documentos legales conducentes para el pago. EL CONTRATISTA deberá acompañar la respectiva factura, el acta de certificación del suministro realizado suscrita por el supervisor del contrato, certificado de paz y salvo del cumplimiento de las obligaciones parafiscales (salud, riesgos laborales, pensiones, aportes a las cajas de compensación familiar, ICBF y SENA) cuando corresponda, para lo cual debe tenerse en cuenta lo señalado en el artículo 50 de la ley 789 de 2002 y artículo 23 de la ley 1150 de 2007, de acuerdo con lo requerido en el contrato.

Si la factura no ha sido correctamente elaborada o no se acompaña con la totalidad de los documentos requeridos para el pago, el pago solo se realizará cuando EL CONTRATISTA haya aportado la documentación correcta.

Todos los impuestos, retenciones y gastos que se causen por razón de legalización y ejecución del contrato, incluidas la constitución de la garantía única de cumplimiento en caso de que se le requiera, son de cargo EXCLUSIVO de EL CONTRATISTA. Por lo tanto, los precios ofrecidos deberán contemplar tales conceptos.

En todo caso, los pagos estarán sujetos a la disponibilidad del PAC (Programa Anual Mensualizado de Caja).

No se admitirán propuestas con formas de pago diferentes a las aquí establecidas.

h) PLAZO DE EJECUCIÓN:

El plazo será hasta el treinta y uno (31) de diciembre o una vez se dé cumplimiento a cabalidad de las obligaciones contractuales, lo que primero ocurra, contado a partir de la suscripción del acta de inicio del contrato, una vez se cumplan los requisitos de perfeccionamiento y ejecución dispuestos en el artículo 41 de la Ley 80 de 1993.

i) LUGAR DE EJECUCIÓN DEL CONTRATO:

Instalaciones del Concejo Municipal de Galapa, ubicado en la calle 9 No. 14-52 del municipio de Galapa, en el departamento del Atlántico.

j) VIGENCIA DE LA PROPUESTA:

La propuesta debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

k) DE LA PRESENTACION DE LA PROPUESTA:

La propuesta deberá ser presentada de conformidad con los plazos establecidos en el cronograma del proceso, en original en las Instalaciones del Concejo Municipal de Galapa, ubicado en la calle 9 No. 14-52 del municipio de Galapa, en el departamento del Atlántico.

La presentación de la oferta será evidencia de que el proponente ha examinado completamente el contenido de la invitación, así como los estudios y documentos previos, que ha obtenido las aclaraciones satisfactorias sobre cualquier punto incierto o dudoso y que ha aceptado que todos los documentos están completos y que son compatibles y adecuados. Los proponentes deben referirse y sujetarse a todos y cada uno de los puntos contenidos en la invitación.

La presentación de la oferta implica la aceptación por parte del proponente de la distribución de Riesgos efectuada en el proceso de marras.

l) LIMITACIÓN A MIPYMES:

En razón a la cuantía del presupuesto oficial, se informa que, en virtud de lo establecido en el artículo 5 del Decreto 1860 del 2021, que modifica los artículos 2.2.1.2.4.2.2., 2.2.1.2.4.2.3. y 2.2.1.2.4.2.4. de la Subsección 2 de la Sección 4 del Capítulo 2 del Título 1 de la Parte 2 del Libro 2 del Decreto

1082 de 2015, y teniendo en cuenta que el presente proceso no supera los 125.000 dólares americanos, es posible que el presente proceso sea limitado a convocatoria de MIPYMES.

Para poder ser limitado el presente proceso a MIPYMES se deberá tener en cuenta las siguientes reglas:

1. Operará para MiPymes colombianas con Mínimo un año de existencia.
2. Se deben recibir solicitudes de por lo menos dos (02) MiPymes colombianas. Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar MiPymes, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.
3. Se recibirá estas solicitudes durante el término consagrado en el cronograma del proceso.

- **LIMITACIONES TERRITORIALES**

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 2.2.1.2.4.2.3. del Decreto 1860 de 2021 y el párrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a MiPymes colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato.

Para lo anterior, cada MiPymes deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el numeral 8.2. del presente pliego de condiciones.

- **ACREDITACIÓN DE REQUISITOS PARA LA LIMITACIÓN A MIPYME**

De conformidad con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 de Decreto 1860 de 2021 - Acreditación de requisitos para participar en convocatoria limitadas. La Mipyme colombiana deberá acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

- Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, copia del registro mercantil o Registro Único de Proponentes.
- Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación o Registro Único de Proponentes.

Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

En caso de que la convocatoria se limite, solo se aceptarán las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

NOTA: Las solicitudes deberán ser enviadas radicadas físicamente en las instalaciones del Concejo Municipal de Galapa, esto es, Calle 9 No. 14 – 52 Galapa, Atlántico. Aquellas solicitudes que no cumplan con la totalidad de los requisitos establecidos en el presente numeral no serán tenidas en cuenta para efectos de la limitación a MIPYME.

m) SUPERVISIÓN:

De conformidad con la Ley 1474 de 2011, artículo 83, la supervisión consistirá en el seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable, y jurídico que, sobre el cumplimiento del objeto del contrato, es ejercida por la misma entidad estatal cuando no requieren conocimientos especializados.

La supervisión del contrato que se suscriba, estará a cargo del Presidente del Concejo Municipal, quien tendrá a cargo la ejecución de las siguientes actividades:

- FUNCIONES DEL SUPERVISOR:

- a. Tendrá las funciones que por la índole y la naturaleza del contrato le sean propias, las establecidas en el Estatuto General de la Contratación Pública y responderá conforme a lo normado en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Decreto 1082 de 2015, artículo 82 y siguientes de la ley 1474 de 2011 y demás normas pertinentes.
- b. Sugerir, en caso de ser necesario, la suspensión temporal del contrato. Para estos efectos, el supervisor debe verificar que el contrato se encuentre legalizado, perfeccionado y listo para su ejecución.
- c. Suscribir acta de inicio del contrato.
- d. Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual.
- e. Verificar el pleno cumplimiento por parte del contratista del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato.
- f. Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato.
- g. Realizar los trámites correspondientes cuando se presentes actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del contratista, y en general, dar parte de todas las actuaciones del mismo, constitutivas de sanción o multa.
- h. Entregar por escrito sus observaciones, recomendaciones o sugerencias, enmarcadas dentro de los términos del contrato y siempre que sean pertinentes con relación a la correcta ejecución del mismo.

- i. Tramitar las modificaciones al contrato cuando las condiciones lo requieran.
- j. Certificar respecto al cumplimiento del contratista, documento que se constituye en requisito previo para los pagos y suscribir las actas de suspensión y reinicio respectivas, cuando se requiera.
- k. Hacer seguimiento a los informes que deba rendir el contratista.
- l. Verificar el pleno cumplimiento por parte del Contratista de la obligación de pagar oportunamente y en los montos legales, sus aportes al Sistema de Seguridad Social en Salud y Pensiones.

n) GARANTÍAS:

Para asegurar el cumplimiento de sus obligaciones, EL CONTRATISTA debe constituir en favor del Concejo Municipal de Galapa, una garantía única, de conformidad con lo dispuesto especialmente en el artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y en el Decreto Nacional 1082 de 2015. Tratándose del contrato de seguro, la garantía no expira por falta de pago de la prima ni puede ser revocada unilateralmente, según se preceptúa en el artículo 2.2.1.2.3.2.5 del Decreto Nacional 1082 de 2015.

La garantía otorgada por el CONTRATISTA debe cubrir:

GARANTÍA	PORCENTAJE	PLAZO
Cumplimiento de las obligaciones contractuales.	10%	Vigencia igual al plazo del contrato y seis (6) meses más
Pago de salarios y prestaciones sociales e indemnizaciones laborales, del personal utilizado para la ejecución del contrato	5%	Vigencia igual al plazo del contrato y tres (3) años más
Calidad y correcto funcionamiento de los bienes	10%	Vigencia igual al plazo del contrato y un (1) año más

El CONTRATISTA deberá hacer entrega de estas garantías dentro de los DOS (2) DÍAS HÁBILES siguientes a la firma del contrato, las cuales, si están constituidas en debida forma, serán aprobadas por la misma y son requisito de ejecución del respectivo contrato.

El CONTRATISTA se obliga a ampliar, modificar y prorrogar la garantía, en el evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue o suspenda su vigencia. No obstante lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia, EL CONTRATISTA se obliga a realizar lo pertinente para la ampliación o prórroga de la correspondiente garantía.

EL CONTRATISTA deberá cumplir con todos los requisitos necesarios para mantener vigente la garantía a que se refiere esta cláusula. Será de cargo de EL CONTRATISTA el pago oportuno de todas las primas y erogaciones de constitución y mantenimiento de la garantía.

o) INDEMNIDAD:

El futuro CONTRATISTA, se obliga a mantener indemne al Concejo municipal de toda reclamación, demanda, acciones legales o similares, originadas en reclamaciones de terceros, que tengan como causa toda acción u omisión del contratista, subcontratista o dependientes a su cargo y que con ellas haya ocasionado daños, lesiones y/o perjuicios a terceros durante la ejecución del contrato.

p) CRITERIOS DE SELECCIÓN:

Para efectos de escogencia de la oferta más favorable para la corporación, conforme a la modalidad de selección, será la de menor precio ofertado.

Dicho valor ofertado debe ser diligenciado en el formato correspondiente, el cual incluye la totalidad de los costos y gastos necesarios para la ejecución del contrato, el impuesto a las ventas, si es del caso, y todos los tributos que se generen con ocasión a la celebración, ejecución y liquidación del contrato.

La evaluación de la oferta económica será determinada por el valor total de los servicios y/o elementos a ofertar, de conformidad con el Formato No. 4 - Oferta Económica.

Los valores unitarios de las propuestas no estarán sujetos a ajuste alguno, serán de exclusiva responsabilidad del proponente los errores u omisiones en que incurra al indicar los precios unitarios de los servicios y/o elementos, lo cual implica que deberá asumir los mayores costos o pérdidas que se deriven de dichos errores u omisiones, sin que se modifique el valor total de la propuesta económica, salvo las correcciones aritméticas a que haya lugar.

El proponente deberá prever los posibles incrementos que se ocasionen, inclusive los que se presenten por cambio de vigencia.

Posterior a ello, y de conformidad con lo establecido en el numeral 1 del artículo 5 de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2. procedimiento para la contratación de mínima cuantía, del Decreto 1082 de 2015, la capacidad jurídica y las condiciones de experiencia de los proponentes serán objeto de verificación de cumplimiento como requisitos habilitantes para la participación en el proceso de selección y no otorgarán puntaje.

Los requisitos habilitantes del presente proceso de selección se determinan considerando las condiciones mínimas con las que deben contar los proponentes, de tal suerte que se garantice que el futuro contratista cuente con la capacidad e idoneidad suficientes para ejecutar el objeto del contrato y el ofrecimiento más favorable, corresponde al proponente que ofrezca el menor precio.

Para la verificación de los requisitos habilitantes de los proponentes, el Concejo Municipal de Galapa, asignará el criterio de CUMPLE o NO CUMPLE.

q) IDENTIFICACIÓN Y JUSTIFICACIÓN DE LOS REQUISITOS HABILITANTES:

a. ASPECTOS VERIFICABLES (CUMPLE / NO CUMPLE):

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

FACTORES	CALIFICACIÓN
Capacidad jurídica	Cumple/No cumple
Capacidad de experiencia	Cumple/No cumple

- La verificación de los requisitos jurídicos se realizará mediante la verificación de los documentos presentados en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la invitación pública y las disposiciones legales vigentes. Este aspecto no otorgará puntaje, pero habilitará o deshabilitará la propuesta. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.
- La verificación de las condiciones experiencia se analizará con base en la revisión de cumplimiento de los documentos de experiencia presentados, en cumplimiento de los términos y condiciones que expresen la solicitud de oferta y las disposiciones legales vigentes. Se evaluará con “Cumple o No Cumple”.

Si la propuesta de menor valor presentada no cumple con las condiciones de la invitación, la entidad estatal debe verificar el cumplimiento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo menor precio, y así sucesivamente.

Son requisitos habilitantes para participar y verificar: La capacidad jurídica y las condiciones de experiencia. Estos requisitos no otorgan puntaje y la corporación los verificará como CUMPLE / NO CUMPLE. El Concejo se reserva el derecho de verificar de manera integral, la autenticidad, exactitud y coherencia de la información aportada por el proponente, pudiendo acudir para ello a las personas, empresas y/o entidades respectivas de donde provenga la información, y el proponente autoriza a todas las entidades, personas o empresas que de una u otra forma se mencionen en los documentos presentados, a suministrar la información que se requiera, así mismo, autoriza al CONCEJO a realizar visita a sus instalaciones y a solicitar información de cualquiera de sus empleados, en el caso de considerarlo necesario.

En la oferta no podrán señalarse condiciones diferentes a las establecidas en la invitación pública, en caso de hacerlo, se tendrán por no escritas y, por lo tanto, prevalecerán las disposiciones respectivas contenidas en él.

Los proponentes interesados en la presente convocatoria deberán acreditar los requisitos de verificación que a continuación se describen.

- REQUISITOS DE VERIFICACIÓN

- CAPACIDAD JURÍDICA (CUMPLE O NO CUMPLE)

Los proponentes deben cumplir con los siguientes requisitos de orden jurídico, documentos que no otorgan puntaje a la oferta, pero su presentación es necesaria para determinar si la oferta es hábil jurídicamente o no.

Durante el termino de evaluación de las ofertas, el Concejo Municipal de Galapa podrá solicitar la aclaración de estos documentos al oferente, que para estos efectos se concederá un término perentorio, si el oferente no atiende la solicitud, la entidad dentro del plazo otorgado para el efecto, se entenderá que hay inconsistencias en la propuesta y se rechazará.

a. CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA DEBIDAMENTE FIRMADA:

Adjuntar carta de presentación de la propuesta de acuerdo con el modelo suministrado en FORMATO No. 1 de la invitación pública firmada por el Proponente (persona natural) o por el representante legal si es persona jurídica, o por el representante del Consorcio o Unión Temporal, o apoderado debidamente constituido, evento en el cual se debe anexar el poder debidamente conferido ante notario público o autoridad judicial competente donde se indique expresamente que cuenta con poder para suscribir la propuesta en el monto señalado, términos y el alcance de la representación.

En el caso de proponentes extranjeros quien firme la carta de presentación de la propuesta debe acreditar que es el representante legal o apoderado del PROPONENTE, y en el documento deben estar especificadas las facultades que le fueron otorgadas.

Las sociedades extranjeras sin sucursal en Colombia deben acreditar que cuentan con un apoderado debidamente constituido, con domicilio en Colombia y ampliamente facultado para representarlas judicial y extrajudicialmente. Deben mantener dicho apoderado, como mínimo, por el término de vigencia del contrato resultado del Proceso de Selección y un (1) año más. No tienen la obligación de acreditar apoderado si, de conformidad con las normas legales vigentes, tienen obligación de constituir sucursal en Colombia para efectos de la ejecución del contrato.

Los poderes especiales para actuar en los procesos de contratación requieren nota de presentación personal, de acuerdo con la Circular Externa No. 17 del 11 de febrero del 2015 de Colombia Compra Eficiente.

b. VIGENCIA DE LA OFERTA:

La propuesta debe tener una vigencia de treinta (30) días calendario contados a partir de la fecha de cierre del presente proceso de selección. Los proponentes deberán extender el período de validez, en razón de la prórroga en los plazos de adjudicación o firma del contrato, so pena de que se entienda que desisten de la misma.

c. DOCUMENTO DE IDENTIDAD:

El proponente (Representante Legal) o persona natural deberá aportar fotocopia de la cédula de ciudadanía, en caso de ser extranjero aportará Cédula de Extranjería o su equivalente expedido por la respectiva entidad competente.

d. NO ENCONTRARSE BAJO LAS CAUSALES DE INHABILIDAD O INCOMPATIBILIDAD:

No encontrarse bajo las causales de inhabilidad o incompatibilidad consagradas en el artículo 8 y siguientes de la Ley 80, Ley 1150, Ley 1474 y demás normas complementarias; para tal fin deberán presentar declaración bajo la gravedad de juramento de no encontrarse en tal situación. En el caso de Consorcios o Uniones Temporales cada uno de sus integrantes deberá declarar la misma situación.

Cualquier contravención a lo expresado, faculta al Concejo a rechazar la propuesta, sin incurrir en ninguna responsabilidad.

e. CERTIFICADO DE EXISTENCIA Y REPRESENTACIÓN LEGAL:

Si la propuesta la presenta una persona jurídica, las mismas deben estar constituidas legalmente, para lo cual debe allegar el certificado de existencia y representación legal, expedido por la respectiva Cámara de Comercio dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre de la presente, donde conste quién ejerce la representación legal, las facultades del mismo, el objeto social, dentro del cual se debe hallar el objeto del presente proceso y la duración de la sociedad.

Si el proponente es persona jurídica que legalmente no está obligada a registrarse en la Cámara de Comercio, debe allegar el documento legal idóneo que acredite su existencia y representación o reconocimiento de personería jurídica con fecha de expedición dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso contractual.

Tratándose de personas naturales obligadas legalmente a inscribirse en el registro mercantil, deben allegar certificado de inscripción en el registro mercantil expedido por la Cámara de Comercio, dentro de los treinta (30) días anteriores al cierre del proceso de selección, en donde conste la determinación de su actividad.

En el caso de uniones temporales o consorcios, sus miembros deberán acreditar que dentro de su objeto social se encuentra comprendida la actividad que se comprometen a desarrollar en el acuerdo de conformación correspondiente. En todo caso el consorcio o la unión temporal deberá en conjunto, acreditar que sus objetos sociales comprenden el objeto del presente proceso de selección de menor cuantía. La sociedad debe tener una duración no inferior al plazo del contrato y un año más (artículo 6o ley 80 de 1993).

Si la propuesta se presenta a nombre de una Sucursal, se deberán anexar los Certificados tanto de la Sucursal como de la Casa principal. En ofertas conjuntas, cada uno de los integrantes del consorcio o unión temporal, debe aportar el citado certificado, cumpliendo además con todos los requisitos señalados con antelación.

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, expedido a más tardar dentro del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso, 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.

Si una parte de la información solicitada no se encuentra incorporada en el certificado que acredita la existencia y representación, o si este tipo de certificados no existen de acuerdo con las leyes que rijan estos aspectos en el país de origen de la persona jurídica, debe manifestarlo mediante declaración que según la legislación del país de origen, las certificaciones o información no pueden aportarse en los términos exigidos en la Invitación Pública, tal como lo dispone el artículo 177 del Código General del Proceso y la información tiene que presentarse en documento independiente expedido por una autoridad competente de tal país o en su defecto, en documento expedido por el máximo órgano directivo de la persona jurídica.

f. AUTORIZACIÓN JUNTA O ASAMBLEA SOCIOS:

Cuando el representante legal de la firma tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de la misma, deberá adjuntar el documento de autorización expresa del órgano competente; la anterior certificación, deberá haber sido expedida con fecha no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha de cierre de este proceso de selección.

En caso de prórroga del proceso de selección, esta certificación tendrá validez con la primera fecha de cierre. En el evento que del contenido del certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos.

En el evento que del contenido del Certificado expedido por la Cámara de Comercio se haga la remisión a los estatutos de la Sociedad para establecer las facultades del Representante Legal, el oferente deberá anexar copia de la parte pertinente de dichos estatutos, y si de éstos se desprende que hay limitación para presentar la propuesta en cuanto a su monto, se deberá igualmente allegar la correspondiente autorización la cual debe ser impartida por la Junta de Socios o el estamento de la sociedad que tenga esa función.

g. VERIFICACIÓN RESPONSABLES FISCALES Y ANTECEDENTES DISCIPLINARIOS:

1. No estar inscritos en el Boletín de Responsables Fiscales (art. 60 de la Ley 610) y demás normas complementarias; para tal fin deberá aportar el certificado correspondiente. En el caso de persona jurídica deberá aportar el de la persona jurídica y el representante legal de la misma. En caso de proponente plural, los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán aportar la certificación de no ser responsables fiscales de la Contraloría General de la República de acuerdo con el último boletín emitido por dicha entidad.
2. No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Disciplinarios, para tal fin deberá aportar el

certificado correspondiente. En el caso de persona jurídica deberá aportar el de la persona jurídica y el representante legal de la misma. En caso de proponente plural, los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán allegar la certificación de no reportar antecedentes disciplinarios, expedida por la Procuraduría General de la Nación, la cual se encuentre vigente.

El Concejo Municipal de Galapa se reserva el derecho de verificar si el proponente o cualquiera de los integrantes del consorcio o unión temporal, se encuentra (n) reportado (s) en el último boletín de responsables fiscales de la Contraloría General de la República.

En caso de que el proponente o alguno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, se encuentre relacionado en el boletín o se encuentre inhabilitado, no podrá contratar con el Concejo Municipal de Galapa, salvo que acredite que tiene un acuerdo de pago vigente y que está cumpliendo con el mismo o que se encuentra habilitado para contratar.

h. VERIFICACIÓN ANTECEDENTES JUDICIALES Y REGISTRO NACIONAL DE MEDIDAS CORRECTIVAS - RNMC:

1. No estar inscritos en el Boletín de Antecedentes Judiciales, para tal fin deberá aportar el certificado correspondiente. En el caso de persona jurídica deberá aportar el del representante legal de la misma. En caso de proponente plural, los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán allegar la certificación de no reportar antecedentes judiciales, expedida por la Policía Nacional de Colombia.
2. No reportar multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC (página Web de la Policía Nacional de Colombia), para tal fin deberá aportar el certificado correspondiente. En el caso de persona jurídica deberá aportar el del representante legal de la misma. En caso de proponente plural, los proponentes individuales y los integrantes del Consorcio o Unión Temporal deberán allegar la certificación de no reportar antecedentes multas en el Registro Nacional de Medidas Correctivas - RNMC, expedida por la Policía Nacional de Colombia.

i. REGISTRO NACIONAL DE DEUDORES ALIMENTARIOS MOROSOS:

De conformidad con lo dispuesto en el numeral 1 del artículo 6 la ley 2097 de 2021, “El deudor alimentario moroso sólo podrá contratar con el Estado una vez se ponga a paz y salvo con sus obligaciones alimentarias.

Esta inhabilidad también se predica del deudor alimentario moroso que actúe como representante legal de la persona jurídica que aspira a contratar con el Estado”. Por consiguiente, el proponente persona natural o el representante legal de la persona jurídica proponente singular o integrantes del proponente plural, no podrá encontrarse en el REDAM.

j. CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES DE SEGURIDAD SOCIAL Y PAGO DE APORTES PARAFISCALES:

Acreditación por parte del proponente individual (Persona Natural o Jurídica) y de todos los integrantes de Consorcios o de Uniones Temporales o cualquier otro tipo de asociación, del cumplimiento por cada uno de ellos de sus obligaciones con los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones, y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar –ICBF- y Servicio Nacional de Aprendizaje –SENA-, cuando a ello haya lugar, de conformidad con lo establecido en el artículo 23 de la Ley 1150 y el artículo 50 de la Ley 789.

1. PERSONAS JURÍDICAS:

Cuando el interesado sea una persona jurídica, deberá presentar una certificación, en original, expedida por el Revisor Fiscal, cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de la Ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera Revisor Fiscal, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar que, a la fecha de presentación de su propuesta, ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos. En caso de estar obligado a tener revisor fiscal, este además deberá aportar copia del documento de identidad, copia de la tarjeta profesional y certificado expedido por la junta central de contadores.

2. PERSONA NATURAL:

Deberá aportar una declaración juramentada, donde se certifique el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar y Servicio Nacional de Aprendizaje. Dicho documento debe certificar, que, a la fecha de presentación de su propuesta, que ha realizado el pago de los aportes correspondientes a la nómina de los últimos seis (6) meses, contados a partir de la citada fecha, en los cuales se haya causado la obligación de efectuar dichos pagos y adjuntar la planilla de pago o con el certificado de afiliación de los seguridad social y aportes parafiscales del último (01) mes anterior al cierre del proceso.

Los certificados de afiliación deben presentarse con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del Proceso de Contratación.

En caso de modificarse la fecha de cierre del Proceso de Contratación, se tendrá como referencia para establecer el plazo de vigencia de los certificados de afiliación la originalmente contemplada en la invitación pública.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además, la afiliación al sistema de salud.

Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia.

Nota: En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus miembros integrantes que sea persona jurídica o natural, deberá cumplir con este requisito.

k. DOCUMENTO DE CONFORMACIÓN DEL CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL:

Si la oferta es presentada por consorcio, unión temporal o promesa de sociedad futura, así deberá indicarlo en la carta de presentación y el nombre asignado, y el nombre de sus integrantes.

Copia del acuerdo de Consorcio, o de Unión Temporal (“Carta de Información sobre Consorcios y Uniones Temporales”, según modelo adjunto), en la cual se establezca el porcentaje de participación de cada uno de sus integrantes y el representante legal, acompañando con las firmas autorizadas de cada una de las partes.

De acuerdo con lo establecido en la Ley 80 de 1993, artículo 7 en el documento de conformación del Consorcio, de la Unión Temporal o promesa de sociedad futura se debe:

1. Indicar en forma expresa si su participación es a título de CONSORCIO, UNION TEMPORAL O PROMESA DE SOCIEDAD FUTURA;
2. Designar la persona que parta todos los efectos representará al Consorcio o Unión Temporal;
3. Señalar las reglas básicas que regulen las relaciones entre los miembros del consorcio o la unión temporal, y sus respectivas responsabilidades;
4. En caso de la UNION TEMPORAL, señalar en forma clara y precisa, los términos y extensión de la participación en la propuesta, y en su ejecución y las obligaciones y responsabilidades de cada uno en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin autorización previa y expresa de la Entidad.
5. Señalar la duración del mismo, que no podrá ser inferior a la del contrato y un (1) años más;
6. Suscribir por todos sus integrantes y el representante del mismo.

El representante deberá contar con facultades amplias y suficientes para formular la propuesta y obligar a todos los integrantes del Consorcio o Unión Temporal al momento de suscribir el contrato resultante. Si en el documento de conformación del Consorcio o Unión Temporal se le imponen limitaciones al representante para formular la propuesta y éste las excede, la propuesta será RECHAZADA.

Si la oferta es presentada en Consorcio, los integrantes del mismo se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar. En consecuencia, el Concejo Municipal podrá exigir el cumplimiento de las obligaciones que se deriven de la convocatoria o del contrato, a cualquiera de los integrantes del consorcio, o a todos juntos.

Si la oferta es presentada en Unión Temporal, los integrantes de la misma se obligan en forma conjunta y solidaria, tanto en la convocatoria como en la ejecución del contrato que se llegue a celebrar, pero las sanciones por el incumplimiento de las obligaciones derivadas de la propuesta y del contrato se impondrán de acuerdo con la participación en la ejecución que se haya definido para cada uno. En consecuencia, se deberán indicar los términos y extensión de la participación de cada uno de los miembros de la unión temporal en la oferta y en la ejecución del contrato, los cuales no podrán ser modificados sin el consentimiento previo del Concejo.

Si en el documento de conformación de la Unión Temporal no se determinan los términos y extensión de la participación de los integrantes, se le dará el tratamiento establecido para Consorcios.

En el evento de resultar favorecido con la adjudicación, el consorcio o la unión temporal quedarán formalizados a la firma del contrato.

I. LIBRETA MILITAR:

En cumplimiento del artículo 11 del Decreto 2150 de 1995 que modifica el artículo 36 de la Ley 48 de 1993, el Concejo Municipal de Galapa 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 proponente asociativo tengan definida su situación militar.

Esta verificación se hará únicamente a los hombres menores de 50 años, nacionales colombianos y aplicará su participación en el presente proceso, sin embargo, el representante legal del proponente adjudicatario deberá tener resuelta su situación militar a efectos de suscribir el contrato, conforme lo dispuesto por las normas señaladas anteriormente.

m. REGISTRO ÚNICO TRIBUTARIO:

El proponente deberá allegar fotocopia del Registro Único Tributario RUT, en el que indique a que régimen pertenece.

En caso de Consorcios o Uniones Temporales, cada uno de sus integrantes debe presentar este documento.

El proponente ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio, al momento de presentarse al proceso debe tener la inscripción en el registro vigente y en firme, es decir, haber hecho la renovación anual exigida por la Ley.

n. COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN:

El proponente deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado, ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio y cada uno de sus integrantes.

o. COMPROMISO TRANSPARENCIA:

El proponente deberá allegar el formato establecido por la entidad debidamente firmado ya sea persona natural o jurídica que se presenta en forma individual o conjunta en unión temporal o consorcio y cada uno de sus integrantes.

- CONDICIONES DE EXPERIENCIA (CUMPLE O NO CUMPLE)

Se acreditará con hasta dos (02) contratos ejecutados o terminados y liquidados con entidades del Estado o particulares dentro de los últimos 5 años, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al doble del presupuesto oficial estimado.

Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente:

1. Certificación(es) de contrato cumplido, o
2. Copia del contrato(s) y copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación.

En las que se pueda evidenciar:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Duración.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

Teniendo en cuenta los Riesgos del Proceso de Contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación.

Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes.

- **EXPERIENCIA PARA MIPYMES:**

De acuerdo con lo establecido en el artículo 2.2.1.2.4.2.18 del Decreto 1082 de 2015, adicionado por el artículo 3 del Decreto 1860 de 2021, se dispone que para efectos de acreditar la experiencia para una Mipyme la siguiente disposición, previo cumplimiento de lo exigido en el artículo 2.2.1.2.4.2.4 del Decreto 1082 de 2015, modificado por el artículo 5 del Decreto 1860 de 2021:

Se acreditará con hasta tres (03) contratos ejecutados o terminados y liquidados con entidades del Estado o particulares dentro de los últimos 5 años, cuyo objeto sea igual o similar al del presente proceso de selección. El contrato o la sumatoria de los contratos presentados deberá ser igual o superior al doble del presupuesto oficial estimado.

Para la acreditación el oferente deberá anexar lo siguiente:

1. Certificación(es) de contrato cumplido, o
2. Copia del contrato(s) y copia del acta(s) de recibo final o acta(s) de liquidación.

En las que se pueda evidenciar:

- Nombre de la empresa contratante.
- Nombre del contratista.
- Objeto del Contrato.
- Si se trata de un consorcio o unión temporal, se debe señalar el nombre de sus integrantes; adicionalmente, se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de ellos.
- Duración.
- Fecha de expedición de la certificación (día, mes y año).
- Valor del contrato y de las adiciones, si las hubo.
- Cargo y firma de quien expide la certificación.

Teniendo en cuenta los Riesgos del Proceso de Contratación, las características del sector y el objeto del contrato, se considera necesario requerir la acreditación de la experiencia del oferente en las actividades objeto del Proceso de Contratación.

Las condiciones exigidas, el número de contratos, el alcance de estos y la condición de estar terminados, son proporcionales al contrato que se pretende suscribir y adecuadas para garantizar la idoneidad del oferente para atender el objeto del contrato. No se aceptan contratos en ejecución, por cuanto es importante conocer las condiciones en que efectivamente se cumplieron los contratos y se prestó el servicio. En consecuencia, se tiene que estas estipulaciones no limitan la libre concurrencia y garantizan la idoneidad requerida por la Entidad.

Si la propuesta es presentada en Consorcio o Unión Temporal u otra forma asociativa, la experiencia requerida podrá ser acreditada por cualquiera de los integrantes.

r) EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS:

Para la evaluación de las ofertas el Concejo Municipal de Galapa dará aplicación a lo previsto en el numeral 7 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015 que establece lo siguiente:

“La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones técnicas establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato”.

De conformidad con lo anterior la evaluación se desarrollará de acuerdo con el precio de cada una de las ofertas presentadas evaluando primero la de menor precio. En caso de que aquella cumpla con las condiciones establecidas en la invitación se procederá a la adjudicación del proceso al proponente titular de aquella, sin que sea necesario evaluar las demás propuestas.

Si la oferta de menor valor no cumple con las condiciones previstas en el pliego de la invitación la entidad procederá a evaluar la segunda propuesta con menor valor adjudicando el contrato a este si cumple con las condiciones de la invitación y así sucesivamente.

Si ninguna de las ofertas cumple con los requerimientos de la invitación se procederá a declarar desierto el proceso de selección.

s) REGLAS DE LAS OFERTAS ECONÓMICAS:

La evaluación se realizará teniendo en cuenta el VALOR TOTAL, INCLUIDO IVA (Cuando aplique).

El proponente deberá tener en cuenta en su oferta económica, todos los impuestos que se causen por razón de la legalización y ejecución del contrato, por lo tanto, los precios que se propongan deberán considerar tales conceptos.

El Concejo Municipal de Galapa podrá efectuar las deducciones que en materia de impuestos tenga establecida la ley vigente al momento del pago.

En relación con el IVA, el proponente deberá discriminarlo si pertenece al régimen común. En caso de no indicarlo, no podrá ser facturado posteriormente.

La moneda base para presentar los precios de la propuesta será el peso colombiano, la entidad no aceptará presentación de precios en moneda distinta a la aquí exigida, so pena de ser rechazada la propuesta.

La corporación podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta y ésta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos, siempre que satisfaga los requerimientos contenidos en la invitación pública. En la propuesta económica no se podrán superar los valores promedios unitarios contenidos en el análisis del sector, ni el valor total corregido sobrepasar el presupuesto oficial, so pena de que la propuesta sea rechazada.

En caso en que la oferta económica cumpla con los presupuestos para ser considerada con precio artificialmente bajo, la entidad dará cumplimiento a lo señalado en el artículo 2.2.1.1.2.2.4 del Decreto 1082 de 2015.

t) CRITERIOS DE DESEMPATE:

En caso de presentarse empate entre dos o más proponentes, el Concejo Municipal de Galapa procederá a determinar el orden de elegibilidad teniendo en cuenta los términos de la Ley 2069 de 2020, artículo 35.

1. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros. Para acreditar este factor de desempate se tendrán en cuenta las definiciones de que trata el artículo 2.2.1.1.1.3.1., en concordancia con el artículo 2.2.1.2.4.2.9 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional, que trata del puntaje para la promoción de la industria nacional en los Procesos de Contratación de servicios. Para estos efectos, incluso se aplicará el inciso tercero de la definición de Servicios Nacionales establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1., citado anteriormente.

En este sentido, en los procesos en los que aplique el puntaje previsto en el inciso 1 del artículo 2 de la Ley 816 de 2003, el requisito se cumplirá en los mismos términos establecidos en los artículos indicados en el inciso anterior. Por tanto, este criterio de desempate se acreditará con los mismos documentos que se presenten para obtener dicho puntaje.

En similares términos, en los procesos en que no aplique el referido puntaje, la Entidad Estatal deberá definir en el pliego de condiciones, invitación o documento equivalente, las condiciones y los documentos con los que se acreditará el origen nacional del bien o servicio a efectos aplicar este factor, los cuales, en todo caso, deberán cumplir con los elementos de la noción de Servicio Nacional establecida en el artículo 2.2.1.1.1.3.1 del Decreto 1082 de 2015, Único Reglamentario del Sector Administrativo de Planeación Nacional y observando los mismos lineamientos prescritos en el artículo 2.2.1.2.4.2.9, solo que el efecto de acreditar dichas circunstancias consistirá en beneficiarse de este criterio de desempate en lugar de obtener puntaje.

2. Preferir la propuesta de la mujer cabeza de familia. Su acreditación se realizará en los términos del párrafo del artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008, o la norma que lo modifique, aclare, adicione o sustituya. Es decir, la condición de mujer cabeza de familia y la cesación de esta se otorgará desde el momento en que ocurra el respectivo evento y se declare ante un notario. En la declaración que se presente para acreditar la calidad de mujer cabeza de familia deberá verificarse que la misma dé cuenta del cumplimiento de los requisitos establecidos en el artículo 2 de la Ley 82 de 1993, modificado por el artículo 1 de la Ley 1232 de 2008.

Igualmente, se preferirá la propuesta de la mujer víctima de violencia intrafamiliar, la cual acreditará dicha condición de conformidad con el artículo 21 de la Ley 1257 de 2008, esto es, cuando se profiera una medida de protección expedida por la autoridad competente. En virtud del artículo 16 de la Ley 1257 de 2008, la medida de protección la debe impartir el comisario de familia del lugar donde ocurrieron los hechos y, a falta de este, del juez civil municipal o promiscuo municipal, o la autoridad indígena en los casos de violencia intrafamiliar en las comunidades de esta naturaleza.

En el caso de las personas jurídicas se preferirá a aquellas en las que participen mayoritariamente mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, presentará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por mujeres cabeza de familia y/o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las mujeres que participen en la sociedad, aportando los documentos de cada una de ellas, de acuerdo con los dos incisos anteriores.

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

De acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, el titular de la información de estos datos sensibles, como es el caso de las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, deberá autorizar de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la precitada Ley, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

3. Preferir la propuesta presentada por el proponente 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, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 361 de 1997, debidamente certificadas por la oficina del Ministerio del Trabajo de la respectiva zona, que hayan sido contratados con por lo menos un (1) año de anterioridad a la fecha de cierre del Proceso de Contratación o desde el momento de la constitución de la persona jurídica cuando esta es inferior a un (1) año y que manifieste adicionalmente que mantendrá dicho personal por un lapso igual al término de ejecución del contrato.

Si la oferta es presentada por un proponente plural, el integrante 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 la estructura plural y aportar como mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.

El tiempo de vinculación en la planta referida de que trata este numeral se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

4. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite la vinculación en mayor proporción de personas mayores que no sean beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que hayan cumplido el requisito de edad de pensión establecido en la ley, para ello, la persona natural, el representante legal de la persona jurídica o el revisor fiscal, según corresponda, entregará un certificado, en el que se acredite, bajo la gravedad de juramento, las personas vinculadas en su nómina y el número de trabajadores que no

son beneficiarios de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia y que cumplieron el requisito de edad de pensión.

Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que se encuentren en las condiciones descritas y que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de la constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de constitución de la persona jurídica, cuando su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal acreditará el número de trabajadores vinculados que son personas mayores no beneficiarias de la pensión de vejez, familiar o de sobrevivencia, y que cumplieron el requisito de edad de pensión establecido en la ley, de todos los integrantes del proponente. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes.

En cualquiera de los dos supuestos anteriores, para el otorgamiento del criterio de desempate, cada uno de los trabajadores que cumpla las condiciones previstas por la ley, allegará un certificado, mediante el cual acredita, bajo la gravedad de juramento, que no es beneficiario de pensión de vejez, familiar o sobrevivencia, y cumple la edad de pensión; además, se deberá allegar el documento de identificación del trabajador que lo firma.

La mayor proporción se definirá en relación con el número total de trabajadores vinculados en la planta de personal, por lo que se preferirá al oferente que acredite un porcentaje mayor. En el caso de proponentes plurales, la mayor proporción se definirá con la sumatoria de trabajadores vinculados en la planta de personal de cada uno de sus integrantes.

5. Preferir la propuesta presentada por el oferente que acredite que por lo menos el diez por ciento (10%) de su nómina pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana, para lo cual, la persona natural, el representante legal o el revisor fiscal, según corresponda, bajo la gravedad de juramento señalará las personas vinculadas a su nómina, y el número de identificación y nombre de las personas que pertenecen a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palanquera, Rrom o gitana. Solo se tendrá en cuenta la vinculación de aquellas personas que hayan estado vinculadas con una anterioridad igual o mayor a un (1) año contado a partir de la fecha del cierre del proceso. Para los casos de constitución inferior a un (1) año, se tendrá en cuenta a aquellos que hayan estado vinculados desde el momento de constitución de la persona jurídica.

El tiempo de vinculación en la planta referida, de que trata el inciso anterior, se acreditará con el certificado de aportes a seguridad social del último año o del tiempo de su constitución cuando

su conformación es inferior a un (1) año, en el que se demuestren los pagos realizados por el empleador.

Además, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

En el caso de los proponentes plurales, su representante legal presentará un certificado, mediante el cual acredita que por lo menos diez por ciento (10%) del total de la nómina de sus integrantes pertenece a población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana. Este porcentaje se definirá de acuerdo con la sumatoria de la nómina de cada uno de los integrantes del proponente plural. Las personas enunciadas anteriormente podrán estar vinculadas a cualquiera de sus integrantes. En todo caso, deberá aportar la copia de la certificación expedida por el Ministerio del Interior, en la cual acredite que el trabajador pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana en los términos del Decreto Ley 2893 de 2011, o la norma que lo modifique, sustituya o complemente.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas que pertenece a la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de la información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

6. Preferir la propuesta de personas naturales en proceso de reintegración o reincorporación, para lo cual presentará copia de alguno de los siguientes documentos: i) la certificación en las desmovilizaciones colectivas que expida la Oficina de Alto Comisionado para la Paz, ii) el certificado que emita el Comité Operativo para la Dejación de las Armas respecto de las personas desmovilizadas en forma individual, iii) el certificado que emita la Agencia para la Reincorporación y la Normalización que acredite que la persona se encuentra en proceso de reincorporación o reintegración o iv) cualquier otro certificado que para el efecto determine la Ley. Además, se entregará copia del documento de identificación de la persona en proceso de reintegración o reincorporación.

En el caso de las personas jurídicas, el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, entregará un certificado, mediante el cual acredite bajo la gravedad de juramento que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas partes de la persona jurídica está constituida por personas en proceso de reintegración o reincorporación. Además, deberá aportar alguno de los certificados del inciso anterior, junto con los documentos de identificación de cada una de las personas que está en proceso de reincorporación o reintegración.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando todos los integrantes sean personas en proceso de reincorporación, para lo cual se entregará alguno de los certificados del

inciso primero de este numeral, y/o personas jurídicas donde más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuotas parte esté constituida por personas en proceso de reincorporación, para lo cual el representante legal, o el revisor fiscal, si está obligado a tenerlo, acreditará tal situación aportando los documentos de identificación de cada una de las personas en proceso de reincorporación.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo con el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como son las personas en proceso de reincorporación o reintegración, autoricen a la entidad de manera previa y expresa el manejo de esta información, en los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012 como requisito para el otorgamiento de este criterio de desempate.

7. Preferir la oferta presentada por un proponente plural siempre que se cumplan las condiciones de los siguientes numerales:
 - a) Esté conformado por al menos una madre cabeza de familia y/o una persona en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual se acreditarán estas condiciones de acuerdo con lo previsto en el inciso 1 del numeral 2 y/o el inciso 1 del numeral 6 del presente artículo; o por una persona jurídica en la cual participe o participen mayoritariamente madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, para lo cual el representante legal o el revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, presentarán un certificado, mediante el cual acrediten, bajo la gravedad de juramento, que más del cincuenta por ciento (50 %) de la composición accionaria o cuota parte de la persona jurídica está constituida por madres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración. Además, deberá acreditar la condición indicada de cada una de las personas que participen en la sociedad que sean mujeres cabeza de familia y/o personas en proceso de reincorporación o reintegración, aportando los documentos de cada uno de ellos, de acuerdo con lo previsto en este numeral. Este integrante debe tener una participación de por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) en el proponente plural.
 - b) El integrante del proponente plural de que trata el anterior numeral debe aportar mínimo el veinticinco por ciento (25%) de la experiencia acreditada en la oferta.
 - c) En relación con el integrante del literal a) ni la madre cabeza de familia o la persona en proceso de reincorporación o reintegración, ni la persona jurídica, ni sus accionistas, socios o representantes legales podrán ser empleados, socios o accionistas de otro de los integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante del que trata el literal a) lo manifestará en un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

Debido a que para el otorgamiento de este criterio de desempate se entregan certificados que contienen datos sensibles, de acuerdo el artículo 5 de la Ley 1581 de 2012, se requiere que el titular de la información de estos, como es el caso de las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración autoricen de manera previa y expresa el tratamiento de esta información, en

los términos del literal a) del artículo 6 de la Ley 1581 de 2012, como requisito para el otorgamiento del criterio de desempate.

8. Preferir la oferta presentada por una Mipyme, lo cual se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

Asimismo, se preferirá la oferta presentada por una cooperativa o asociaciones mutuales, para lo cual se aportará el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el caso específico en que el empate se presente entre cooperativas o asociaciones mutuales que tengan el tamaño empresarial de grandes empresas junto con micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta las cooperativas o asociaciones mutuales que cumplan con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

Tratándose de proponentes plurales, se preferirá la oferta cuando cada uno de los integrantes acredite alguna de las condiciones señaladas en los incisos anteriores de este numeral. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

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

La condición de micro o pequeña empresa se verificará en los términos del artículo 2.2.1.2.4.2.4 del presente Decreto, en concordancia con el parágrafo del artículo 2.2.1.13.2.4 del Decreto 1074 de 2015.

La condición de cooperativa o asociación mutua se acreditará con el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o la autoridad respectiva. En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuáles al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutua que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

10. Preferir al oferente persona natural o jurídica que acredite, de acuerdo con sus estados financieros o información contable con corte al 31 de diciembre del año anterior, que por lo menos el veinticinco por ciento (25 %) del total de sus pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales por concepto de proveeduría del oferente, efectuados

durante el año anterior, para lo cual el proponente persona natural y contador público; o el representante legal de la persona jurídica y revisor fiscal para las personas obligadas por ley; o del representante legal de la persona jurídica y contador público, según corresponda, entregará un certificado expedido bajo la gravedad de juramento, en el que conste que por lo menos el veinticinco por ciento (25%) del total de pagos fueron realizados a Mipyme, cooperativas o asociaciones mutuales.

Igualmente, cuando la oferta es presentada por un proponente plural se preferirá a este 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%) en el proponente plural, para lo cual se presentará el documento de conformación del proponente plural y, además, ese integrante acredite la condición de Mipyme, cooperativa o asociación mutual en los términos del numeral 8 del presente artículo;
- 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 otros integrantes del proponente plural, para lo cual el integrante respectivo lo manifestará mediante un certificado suscrito por la persona natural o el representante legal de la persona jurídica.

En el evento en que el empate se presente entre proponentes plurales, que cumplan con los requisitos de los incisos anteriores, cuyos integrantes estén conformados únicamente por cooperativas y asociaciones mutuales que tengan la calidad de grandes empresas junto con otras en las que los integrantes tengan la calidad de micro, pequeñas o medianas, se preferirá la oferta de aquellos proponentes plurales en los cuales al menos uno de sus integrantes sea una cooperativa o asociación mutual que cumpla con los criterios de clasificación empresarial definidos por el Decreto 1074 de 2015, que sean micro, pequeñas o medianas.

11. Preferir las empresas reconocidas y establecidas como Sociedad de Beneficio e Interés Colectivo o Sociedad BIC, del segmento Mipymes, para lo cual se presentará el certificado de existencia y representación legal en el que conste el cumplimiento a los requisitos del artículo 2 de la Ley 1901 de 2018, o la norma que la modifique o la sustituya. Asimismo, acreditará la condición de Mipyme en los términos del numeral 8 del presente artículo.

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

12. Se otorgará a la propuesta presentada primero.
13. Si una vez agotado el procedimiento señalado en el numeral anterior persiste el empate, se realizará un sorteo por BALOTAS mediante el siguiente procedimiento:

Primera Serie:

- En esta primera serie, se procederá a incorporar en una Bolsa oscura o una balotera, un número de balotas, identificadas con un número igual al número de proponentes que se encuentren en condición de empatados.
- Se sacará una balota por cada proponente.

Segunda Serie:

- Se procederá a incorporar en la balotera igual número de balotas al número de proponentes empatados.
- El proponente que haya obtenido el número mayor en la primera serie será el primero en sacar la balota con el número que lo identificará en esta segunda serie, y en forma sucesiva (de mayor a menor) procederán los demás proponentes.
- El proponente que, en esta segunda serie, saque la balota con el número mayor, será quien ocupe el primer puesto en el orden de elegibilidad y de manera sucesiva (de mayor a menor) ocuparán los siguientes puestos (segundo, tercero...).

Los factores de desempate deberán aplicarse en armonía con los Acuerdos Comerciales vigentes suscritos por Colombia. De esta manera, en el evento en que el empate se presente entre ofertas cubiertas por un Acuerdo Comercial, se aplicarán los factores de desempate que sean compatibles con los mencionados Acuerdos.

Sin perjuicio de la obligación anterior, el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo y la Agencia Nacional de Contratación Pública - Colombia Compra Eficiente señalarán en un Manual o Guía no vinculante los lineamientos para la aplicación de los factores de desempate en cumplimiento de un Acuerdo Comercial en la etapa de selección del Proceso de Contratación.

Si el empate entre las propuestas se presenta con un proponente, bien o servicio extranjero cuyo país de origen no tiene Acuerdo Comercial con Colombia, ni trato nacional por reciprocidad o con ocasión de la normativa comunitaria, se dará aplicación a todos los criterios de desempate previstos en el presente numeral.

Conforme con el artículo 18 de la Ley 1712 de 2014 y los artículos 5 y 6 de la Ley 1581 de 2012, la Entidad Estatal garantizará el derecho a la reserva legal de toda aquella información que acredita el cumplimiento de los factores de desempate de: i) las mujeres víctimas de violencia intrafamiliar, ii) las personas en proceso de reincorporación y/o reintegración y iii) la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana.

En armonía con lo anterior, en la plataforma del SECOP no se publicará para conocimiento de terceros la información relacionada con los factores de desempate de personas en procesos de reincorporación o reintegración o mujeres víctimas de violencia intrafamiliar o la población indígena, negra, afrocolombiana, raizal, palenquera, Rrom o gitana, puesto que su público conocimiento puede afectar el derecho a la intimidad de los oferentes o de sus trabajadores o socios o accionistas.

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas en los Procesos de Contratación realizados con cargo a recursos públicos, en los Procesos de Contratación realizados por las Entidades Estatales indistintamente de su régimen de contratación, así como los celebrados por los Procesos de Contratación de los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales, el contratante deberá utilizar las reglas (antes mencionadas) de forma sucesiva y excluyente para seleccionar al oferente favorecido, respetando en todo caso las obligaciones contenidas en los Acuerdos Comerciales vigentes, especialmente en materia de trato nacional.

u) CAUSALES DE RECHAZO

Las siguientes son causales de rechazo de la oferta:

1. La presentación de ofertas con valor artificialmente bajo luego de que el comité concluya que las explicaciones del proponente no correspondan a circunstancias objetivas.
2. Cuando el respectivo proponente se encuentre incurso en una o varias de las causales de inhabilidad o de incompatibilidad previstas en la Constitución Política o en la ley.
3. Cuando el respectivo proponente no cumple con alguno(s) de los requisitos habilitantes establecidos, con arreglo a la ley, en la invitación pública de mínima cuantía.
4. Cuando se verifique “la ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente” que en realidad sean necesarios, esto es forzosos, indispensables, ineludibles, “para la comparación de las propuestas”.
5. Cuando la conducta del oferente o su propuesta resultan abiertamente contrarias a Principios o normas imperativas de jerarquía constitucional o legal que impongan deberes, establezcan exigencias mínimas o consagren prohibiciones y/o sanciones.
6. Cuando la propuesta: **i)** se presente en forma subordinada al cumplimiento de cualquier condición o modalidad; **ii)** sea extemporánea, o **iii)** sea parcial (si en la invitación pública no indica que se aceptarán propuestas parciales).
7. Cuando el Proponente, no se encuentre en situación de cumplimiento por concepto de pago de giros y aportes al Sistema de Seguridad Social y parafiscales.
8. Cuando la información consignada en los documentos que integran la propuesta no sea veraz, esto es, no corresponda a la realidad.
9. Cuando el Oferente no presente la Oferta Económica.
10. Cuando la Oferta económica, supere el Presupuesto Oficial estimado para el Proceso o sea inferior al 90% esto para evitar precios artificialmente bajos que afecten la calidad del bien o servicio a suministrar.
11. Cuando el(los) Oferente(s) no cumpla(n) con las Especificaciones Técnicas Mínimas requeridas de acuerdo con lo establecido en el presente proceso o no se comprometa el Oferente con las especificaciones técnicas mínimas.
12. Si el Oferente no responde de manera satisfactoria el requerimiento efectuado por El Concejo, antes de la adjudicación y en consecuencia no cumple con alguno de los aspectos técnicos mínimos, jurídicos y de experiencia.
13. Cuando se modifique el ofrecimiento económico.
14. No serán admisibles las propuestas en las que no obre el ofrecimiento económico, no se indique con un dato numérico el valor de uno o varios de los ítems que lo componen, se modifiquen las

unidades, las cantidades o las descripciones de los ítems, o se expresen en una moneda distinta o en una modalidad diferente a los exigidos en este numeral.

15. Cuando al proponente se le haya requerido con el propósito de subsanar o aclarar un documento de la propuesta y no lo efectúe dentro del plazo indicado o no lo realice correctamente o de acuerdo con lo solicitado, siempre que la subsanabilidad requerida sea necesaria para cumplir un requisito habilitante.
16. Cuando en virtud de la potestad verificadora de la entidad, se evidencien inconsistencias en la información contenida en los documentos aportados en la propuesta.

v) CAUSALES PARA DECLARAR DESIERTO EL PROCESO:

El Concejo Municipal de Galapa podrá declarar desierto el presente proceso de selección, únicamente por motivos o causas que impidan la escogencia objetiva de una oferta, como son:

- a) Cuando no se presente oferta alguna.
- b) Cuando ninguna oferta se ajuste a las condiciones consignadas en la Invitación Pública.
- c) Cuando falte voluntad de participación.
- d) Cuando se presente motivos o causas contempladas en la Ley que impidan la escogencia del Contratista.

La declaratoria de desierto de la contratación se efectuará por medio de resolución motivada, en el que se señalarán en forma expresa y detallada las razones que han conducido a esta decisión, la cual se notificará de acuerdo con lo previsto en el artículo 76 de la Ley 1437 de 2011 y el artículo 77 de la Ley 80 de 1993.

w) PUBLICACIÓN DE LA INVITACIÓN:

La presente invitación pública será publicada en la página del Sistema Electrónico Para la Contratación Pública – SECOP I, que contiene la información necesaria para dar a conocer el objeto a contratar, el presupuesto oficial del contrato, los requisitos mínimos habilitantes, así como los criterios de selección que aplicará para definir el proceso.

x) TRÁMITE DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

- **CRONOGRAMA:**

El Cronograma de la Invitación Pública de la referencia, será el contenido en el anexo 5 del presente proceso.

- **DESARROLLO DEL CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES:**

La entidad dará cumplimiento a lo establecido en el Cronograma del proceso, así como los lineamientos de lo establecido en el Decreto 092 de 2017 y la Guía de Colombia Compra Eficiente para la Contratación, por ello se publicarán en el SECOP I todas las actuaciones del proceso.

y) ACEPTACIÓN DE LA OFERTA:

La aceptación de la oferta se realizará por el Concejo Municipal de Galapa, de conformidad con la fecha establecida en el cronograma del proceso.

z) IMPUESTOS, TASAS, RETENCIONES Y CONTRIBUCIONES:

El contratista deberá hacer las contribuciones de ley de conformidad con su régimen tributario. La invitación Pública, así como los estudios y documentos previos de la contratación se podrán consultar en la página web del Porta único de Contratación, dirección www.contratos.gov.co. SECOP I.

aa) ANEXOS Y FORMATOS:

ANEXOS:

ANEXO 1- MATRIZ DE RIESGO
ANEXO 2 - MINUTA DE ACEPTACIÓN DE LA OFERTA
ANEXO 3 - ESPECIFICACIONES TÉCNICAS
ANEXO 4 - CDP
ANEXO 5 - CRONOGRAMA

FORMATOS:

FORMATO 1 - CARTA DE PRESENTACIÓN DE LAS OFERTAS
FORMATO 2 – CONFORMACIÓN DE CONSORCIO
FORMATO 3 – CONFORMACIÓN DE UNIÓN TEMPORAL
FORMATO 4 - CERTIFICACIÓN PAGO DE SEGURIDAD SOCIAL Y PARAFISCALES PERSONA JURÍDICA
FORMATO 5 - COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN
FORMATO 6 - COMPROMISO TRANSPARENCIA
FORMATO 7 - OFERTA ECONÓMICA
FORMATO 8 - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES
FORMATO 9 - RELACIÓN DE LA EXPERIENCIA A ACREDITAR

