

TÉRMINOS DE REFERENCIA PÁGINA WEB Y REDES SOCIALES PROYECTO ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE-AOS

1. Antecedentes

En el marco del programa Agentes no estatales y autoridades locales, la Unión Europea a inicios del año 2020 lanzó la convocatoria “Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020”, que busca fomentar el desarrollo urbano integrado a través de asociaciones entre las autoridades locales de los Estados miembros de la Unión Europea y las de los países socios, de conformidad con la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible.

En el marco del Plan de Desarrollo Municipal Rionegro “Juntos Avanzamos Más 2020-2023” en la Línea Estratégica 5 “Ciudad de la Gobernanza y la Integración Regional”, Componente 3: Asociación e Integración, el cual tiene como objetivo: Promover la cooperación y la integración regional, nacional e internacional para la solución de necesidades de las comunidades y dentro de sus programas el fortalecimiento de la cooperación regional, nacional e internacional, la gestión del Plan de Acción Rionegro Ciudad Sostenible y Competitiva y los esquemas asociativos territoriales para la integración regional. El municipio de Rionegro en el año 2020 participó de la convocatoria de la Comisión Europea “Autoridades locales: asociaciones por unas ciudades sostenibles 2020”, en asocio con el Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, fueron seleccionados para la ejecución de una subvención en el territorio del Oriente Antioqueño.

Fue así entonces como el municipio de Rionegro, a través de su oficina de Cooperación, participó en esta convocatoria en asocio con El Ayuntamiento de Sant Cugat del Vallés en España y la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, con quienes estableció una asociación de autoridades locales, incluido el acompañamiento del Servicio de Acción exterior de la Generalitat de Cataluña, en especial desde la visión del Plan de Acción Rionegro Sostenible y Competitivo al 2042 apoyado por el BID, buscando ampliar dicha visión a los 23 municipios del oriente antioqueño, que en su conjunto serán los beneficiarios del proyecto.

La formulación de esta iniciativa ha sido llevada a cabo por los tres territorios, liderados por Rionegro, quien actúa como coordinador de este consorcio. El proyecto denominado “Asociatividad territorial para la sostenibilidad y la

competitividad en el Oriente Antioqueño”, fue seleccionado en el marco de la convocatoria de la Delegación de la Unión Europea y busca de manera particular Promover un desarrollo sostenible e inclusivo en el Oriente Antioqueño (OA) - Colombia, centrando sus acciones en:

- Fomentar la competitividad territorial para la sostenibilidad en el OA.
- Mejorar la planificación territorial para la sostenibilidad en el OA.
- Crear condiciones para un desarrollo sostenible, competitivo, con instituciones y comunidades del Oriente Antioqueño, que posibilite un crecimiento verde y compatible con el clima.

Así mismo en su formulación e implementación se han considerado los antecedentes que el territorio del Oriente Antioqueño (OA) ha tenido en materia de planificación, cooperación e internacionalización, en especial desde los resultados y aprendizajes del II Laboratorio de Paz del Oriente Antioqueño (OA); integra además la visión de desarrollo de los planes locales de desarrollo 2020-2023 de los veintitrés (23) municipios, buscando alinear sus actuaciones con la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de desarrollo Sostenible y hace hincapié en el trabajo articulado entre las veintitrés (23) administraciones del Oriente Antioqueño, San Cugat y el Departamento Central, como un elemento necesario en una fase post-pandemia, proyectando así las posibilidades y capacidades que esta subregión tiene para las alianzas con los demás territorios internacionales involucrados.

Teniendo en cuenta el planteamiento estratégico y la importancia de informar sobre los impactos que genera en diversas comunidades, se plantean actividades de difusión mediante plataformas tecnológicas que permitan la comunicación digital del proyecto Alianza Oriente Sostenible mediante la creación de una plataforma propia en la red y la publicación continua en las redes sociales para afianzar los objetivos postulados en el Plan de Comunicaciones y Visibilidad del Proyecto.

2. Contexto Oriente Antioqueño

El Oriente Antioqueño es una de las nueve subregiones en las que se ha dividido el departamento de Antioquia. Cuenta con cerca de 700 mil habitantes, tiene una extensión aproximada de 7021 km² y una densidad poblacional de 99,07 hab/km². Es considerada como la despensa agrícola de los cerca de 3 millones

de habitantes del área metropolitana del Valle de Aburrá (donde se encuentra Medellín, la segunda ciudad en importancia de Colombia) y zonas aledañas.

En los últimos años esta región ha tenido aceleradas transformaciones, producto de los procesos de industrialización y presión urbanística desde el valle de Aburrá, lo que ha ido modificando el paisaje y cambiando la vocación productiva, paisajística y campesina de sus áreas periurbanas y rurales.

Adicional a lo anterior, esta región fue uno de los epicentros del conflicto armado, cuya mayor intensidad se dio a finales del siglo XX, donde cerca del 85% del desplazamiento interno del departamento se dio en los municipios que la conforman y las zonas urbanas fueron a su vez receptoras del 90% de la población desplazada, causando abandono del campo, marginalidad en las áreas urbanas y un rezago en su desarrollo que se traduce en altos niveles de pobreza y exclusión que aún no se resuelven.

Desde el punto de vista económico esta región se ha convertido en la sede de numerosas empresas comerciales e industriales (del total de empresas creadas en el país, 11,5% se generaron en el Oriente Antioqueño en el 2019). En su proceso de desarrollo histórico los municipios de esta región adquirieron una especialización inteligente, esto es vocaciones definidas, en sectores como la cerámica, la madera, el sector textil, la floricultura, la producción hortofrutícola, la producción hidroeléctrica (26% del total generado en el país y 86% del departamento). Estas zonas se encuentran expuestas a transformaciones antrópicas que ponen en peligro las dinámicas de sus sistemas socio-ecológicos. De acuerdo con los análisis realizados, los motores de pérdida de biodiversidad e impacto ecológico a gran escala son la deforestación, la urbanización, la ganadería, la minería y la agricultura intensiva y agroquímica.

Rionegro, la principal de las ciudades de esta región es lugar de residencia del 20% de la población del territorio, concentra el 42% del producto interno bruto territorial, se proyecta como centro de servicios regionales y de expansión de la urbanización residencial e industrial. Su representatividad en el contexto territorial le obliga a tomar el liderazgo que impulse el desarrollo de los demás municipios desde una visión compartida. Desde el proyecto se busca generar una alianza para el desarrollo sostenible en el Oriente Antioqueño, contando para ello con la experiencia que Sant Cugat quienes actúan como socio Europeo de esta acción desde la experiencia que han tenido como Ayuntamiento y junto a Cataluña (quienes participarán como entidad asociada) para la planificación y

gestión del desarrollo sostenible en su territorio y particularmente desde la estrategia San Cugat Sostenible y la Agenda Urbana de Cataluña, así como su participación en la Red de pueblos y Ciudades por la sostenibilidad, el Plan de bioeconomía, el observatorio de economía circular, entre algunos de los aspectos que sirven como modelo para integrarlo en el horizonte de planificación del Oriente Antioqueño. Así mismo se integra en esta estrategia la Gobernación del Departamento Central en Paraguay, quienes han generado un interesante proceso de formación (de la mano de Universidades y Sector Privado) en Desarrollo Territorial Sostenible tanto para funcionarios como para comunidades con un horizonte de aplicación en territorios latinoamericanos, igualmente en su experiencia en procesos productivos (sector hortícola principalmente) siendo por lo tanto el territorio co-proveedor en las acciones de cooperación triangular que se contemplan.

3. Descripción de la necesidad

El proyecto Alianza Oriente Sostenible (AOS), en su componente de comunicaciones, requiere desarrollar actividades estratégicas que potencien el impacto de las acciones que se realicen en el territorio del Oriente Antioqueño en el marco de ejecución del contrato de subvención firmado entre la Alcaldía de Rionegro y la Unión Europea.

Todas las estrategias comunicativas de la Alianza Oriente Sostenible, consignadas en su Plan de Comunicaciones y Visibilidad, apuntan a fines claros: promover, entre los habitantes de la subregión, una cultura ciudadana que impulse el desarrollo compatible con el clima, el correcto aprovechamiento de la biodiversidad y los servicios ecosistémicos, la economía resiliente y la implementación, en todos los niveles de la sociedad, de la Agenda 2030 y los 17 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS).

El Plan de Comunicaciones y Visibilidad, en su componente 3 (Estrategia de comunicación), establece la siguiente serie de actividades generales orientadas a la gestión de datos, elaboración de campañas públicas, creación de plataformas web, spots para radio y televisión, entre otros, de modo que cada objetivo o realización sea amplia y eficazmente difundida en la ejecución del proyecto:

Para efectos del eficaz cumplimiento de dichas actividades, es necesario contratar el servicio de hosting, certificado de seguridad SSL, dominio web, administración y soporte técnico de una página web propia para el proyecto Alianza Oriente

Sostenible en la que se aloje la información estratégica, documentos, fotografías y se enlace con otras plataformas de gestión informativa.

De igual manera se requiere disponer de un presupuesto para marketing digital de las publicaciones de las redes sociales del Proyecto, ya que a través de estas se difunden las noticias, los avances, reuniones, contacto con los municipios, eventos, informes de gestión, transmisiones y todo el relacionamiento con los diferentes públicos de interés, destacando la intervención de la Unión Europea como financiador de la Acción y la Alcaldía de Rionegro como ejecutor.

4. Objeto y alcance del contrato

En el marco del Proyecto Alianza Oriente Sostenible, y particularmente para las acciones comunicativas que se adelantarán durante la ejecución de este, se requiere contratar un servicio para la creación de una página web acorde a las necesidades informativas, de gestión y comunicación.

En tal sentido, el objeto de este contrato es:

Administración de la página web, suministro del servicio de hosting, certificado de seguridad SSL, dominio web, soporte técnico de la página y pauta para las redes sociales del Proyecto Alianza Oriente Sostenible "Alianza para la sostenibilidad y la competitividad en el Oriente Antioqueño", durante la ejecución del contrato de Subvención CSO-LA/2020/421-001 con la Unión Europea.

Esta acción permitirá el desarrollo de las acciones comunicativas. De igual modo, potenciará la visibilidad de los resultados de las subactividades, la cofinanciación de la Unión Europea, y ayudará a mejorar el impacto de las campañas públicas en materia de competitividad y sostenibilidad que se adelanten en los 23 municipios del Oriente Antioqueño.

5. Modalidad de contratación

Contrato de prestación de servicios profesionales.

6. Duración del contrato:

El tiempo estimado para la ejecución del contrato será a partir de la firma del acta de inicio hasta el 31 de diciembre de 2024.

PARÁGRAFO PRIMERO: El servicio de la licencia de Hosting va hasta el 15 de marzo de 2025; en tanto el servicio de soporte y pauta será por DOCE (12) meses contados desde la suscripción del acta de inicio.

7. Grupos de interés o destinatarios de la acción

Si bien las acciones en el tema digital, sitio web y redes sociales que se desarrollen para el cumplimiento del Plan de Comunicaciones y Visibilidad tendrán una finalidad específica para un público determinado, el desarrollo de las acciones comunicativas del proyecto en general tendrá un impacto en la subregión del Oriente Antioqueño y de las ciudades que funcionan como socios estratégicos (Sant Cugat del Vallés, en España, y el Departamento Central, en Paraguay).

8. Ubicación de la ejecución del proyecto

Las actividades en materia de comunicaciones y visibilidad se adelantarán en los 23 municipios del Oriente Antioqueño:

Departamento de Antioquia	Subregión Oriente Antioqueño	Abejorral
		Aleandría
		Argelia
		Cocorná
		Concepción
		El Carmen de Viboral
		El Peñol
		El Retiro
		El Santuario
		Granada
		Guarne
		Guatapé
		La Ceja del Tambo

		La Unión
		Marinilla
		Nariño
		Rionegro
		San Carlos
		San Francisco
		San Luis
		San Rafael
		San Vicente Ferrer
		Sonsón

9. Especificaciones técnicas

El Contratista deberá cumplir con la actualización del contenido, secciones, hosting, soporte de la página web y capacitación:

PÁGINA WEB ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE	
ITEM	COSTO UNITARIO
<p>Hosting</p> <p>El servicio de hosting se contratará por 10 meses, el sitio web debe estar alojado en un hosting seguro y que permita un gran volumen de tráfico, que a su vez contenga almacenamiento y ancho de banda ilimitados, adicionalmente se necesita un nombre de dominio personalizado y un certificado de seguridad SSL para que el sitio web permanezca protegido y estable.</p> <p>-Capacidad de Almacenamiento en Internet (Hosting): Ilimitada -WHM CS y cPanel: SI -Capacidad de Transferencia de Datos Mensual: Ilimitados -Copia de Respaldo de la Información (Back - Up's): 24 back ups al año. Debe soportar: -PHP desde 5.6 con posibilidad de aumento en cPanel: Ilimitadas -Base de datos MySQL: Ilimitadas -Tiene panel de control (cPanel): SI -Soporta Front Page: SI</p>	

-Sistema operativo Linux: SI

Certificado de seguridad web SSL:

- Protección del servidor web, sitio web, dominio (no incluye subdominios) y cPanel.
- Encriptación SHA-2 y de 2048 bits: la más fuerte del mercado.
- Protección completa del sitio web.
- Protección de todo el servidor con McAfee SECURE trustmark .
- Muestra del sello de seguridad en el sitio.
- Asistencia técnica de seguridad ilimitada 24/7.

Soporte

El servicio de soporte técnico se contratará por 12 meses. Es necesario el acompañamiento continuo por parte del creador del sitio web para el asesoramiento, la administración, el soporte técnico y la actualización de la página web, sus plug in o módulos.

El soporte se requerirá mínimo por 2 horas semanales según las necesidades del proyecto o hasta solucionarse las fallas que se puedan presentar.

Definición de prioridades:

Niveles de servicio para atención de fallas, consultas técnicas y parametrización del sistema:

Nivel de atención	Tiempo máximo para que el consultor asignado devuelva la llamada (Hora Laboral)	Tiempo máximo de solución (Hora Laboral)
Crítico	1 hora	12 horas
Prioritario	2 horas	36 horas
Estándar	4 horas	60 horas

Nivel crítico

Son los problemas severos que genera pérdida total del funcionamiento del entorno web, genera pérdida severa de una o más funcionalidades críticas. Por ejemplo, cuando existen ataques a la web, cuando no hay disponibilidad del sistema, cuando existe degradación grave del rendimiento del sistema (>80%), cuando hay

<p>caídas recurrentes que no permiten la navegación, entre otros aspectos que no permiten el normal funcionamiento.</p> <p>Nivel prioritario El rendimiento se nota degradada o limitada. La página puede trabajar con un impacto menor, como por ejemplo el sistema en producción está impactado, pero responde y/o puede existir riesgo menor en la pérdida de datos.</p> <p>Nivel estándar El impacto es mínimo. El problema o defecto presentado no genera pérdida del servicio. Se trata de un problema menor que no impide en forma alguna la operación del sistema, como por ejemplo el sistema muestra un problema, pero este no es crítico.</p>	
<p>Presupuesto de pauta para redes Pauta y segmentación de publicaciones de las redes del proyecto AOS. Disponer mínimo de \$4.000.000 de la totalidad del contrato para esta actividad.</p>	
<p>Capacitación Se realizará capacitación a los generadores de contenido, con el fin de orientarles en el esquema básico de manejo para gestión de información. Los desarrollos en la estructura, código y soporte general seguirán siendo de resorte del soporte técnico ofrecido por el contratista.</p>	

El contratista deberá respetar las normas establecidas en el Plan de Comunicaciones y Visibilidad aprobado por la Unión Europea, en cuanto al uso de logos, aplicación de colores, planimetrías, etc., elementos que serán validados previamente con el comunicador del proyecto. Los contenidos generados y el desarrollo en general de la web son propiedad intelectual del Proyecto Alianza Oriente Sostenible.

El cubrimiento del hosting será por 10 meses y el soporte técnico será de 12 meses desde la suscripción del acta de inicio.

10. Perfil técnico requerido

Con experiencia de tres (3) años desarrollando páginas web de características similares a las expresadas en el presente término de referencia.

Acreditar la experiencia específica con tres (3) certificaciones, donde se evidencien los siguientes requisitos:

- Que el contrato se haya celebrado con entidades públicas o privadas.
- Que el contrato contemple dentro de su objeto y/o actividades el desarrollo y diseño de la página web.
- Periodo de duración de la ejecución de actividades. (fecha de inicio y fecha de finalización).
- Monto presupuestal ejecutado.

11. Disponibilidad requerida

Disponibilidad de tiempo en el proceso de ejecución de las actividades planificadas, tanto para la etapa de desarrollo inicial, como para la etapa de soporte técnico y hosting.

Disponibilidad para asistir a reuniones de seguimiento y evaluación.

12. Obligaciones contractuales generales

A continuación, se describen las condiciones contractuales a ser tomadas en cuenta por el contratista:

- a. La ejecución de estos servicios profesionales será financiada con recursos de la subvención concedida por la Unión Europea.
- b. Respetar y acoger la normatividad correspondiente al manejo de información y manejo de datos personales.
- c. Coordinar las actividades planificadas con el personal del proyecto "Alianza territorial para la sostenibilidad y competitividad en el Oriente Antioqueño-AOS".
- d. Constituir las respectivas garantías para amparar los riesgos del contrato.
- e. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales, evitando dilaciones que puedan presentarse.
- f. Firmar el acta de inicio, acta de liquidación del contrato y las modificaciones a las que hubiera lugar.

- g.** Realizar los actos necesarios y tomar las medidas conducentes para el debido y oportuno cumplimiento de las obligaciones contractuales y la ejecución del contrato.
- h.** El CONTRATISTA asumirá el pago los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas.
- i.** El CONTRATISTA deberá aportar certificación expedida por el revisor fiscal, cuando exista, de acuerdo con los requerimientos de la ley o por el Representante Legal del cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral (sistemas de salud, pensiones y riesgos profesionales), y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del interventor y deberá ser verificada por éste.
- j.** Mantener estricta reserva y confidencialidad sobre la información que conozca por causa o con ocasión del contrato.
- k.** Dar cumplimiento a las normas de seguridad y salud en el trabajo, así como los respectivos protocolos de bioseguridad.
- l.** El contratista deberá contar con su equipo propio de trabajo y equipo tecnológico.
- m.** Presentar las cuentas de cobro o facturas en el tiempo previsto para ello, previo a la entrega a satisfacción de los productos propuestos.
- n.** Para el desarrollo de las actividades el contratista deberá utilizar sus propios medios y cubrir todos los costos de logística y gastos de desplazamiento.
- o.** El contrato firmado estará a cargo del Municipio de Rionegro.
- p.** Acoger las recomendaciones del supervisor del proyecto.
- q.** Dar aplicación al Plan de Comunicaciones y Visibilidad de la acción, incluir en todos los formatos y publicaciones los logos de la Unión Europea como financiador del proyecto.
- r.** Cubrir todos los requerimientos logísticos y de convocatoria para la ejecución de las actividades.
- s.** Los Servicios Profesionales y técnicos no generan ninguna relación de dependencia laboral entre el contratado y las partes involucradas. Cualquier daño o perjuicio ocasionado al contratado o su equipo de trabajo en la realización del proyecto, no será responsabilidad de la parte contratante.

13. Obligaciones específicas

- a. Coordinar con el Comunicador del proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS las actualizaciones de la página web.
- b. Presentar un cronograma para el desarrollo de las actividades contractuales y darle cumplimiento para su avance a tiempo.
- c. Desarrollar las actividades dentro de la duración definida para el contrato.
- d. Garantizar el hosting del sitio web a partir de la firma del acta de inicio hasta por 10 meses.
- e. Dar soporte técnico durante doce (12) meses a partir de la firma del acta inicio.
- f. Mantener parámetros altos de confidencialidad en cuanto al manejo de la información relacionada con el proyecto, su ejecución, su equipo técnico y demás aspectos relacionados.
- g. La información que se produce tiene el carácter de exclusividad y confidencialidad, no podrá ser publicada por su cuenta o usada en otros proyectos del contratista.
- h. Mantener y garantizar altos estándares de originalidad en los diseños de la página web, no se permitirán copias totales o parciales de otros proyectos.
- i. Los contenidos generados y el desarrollo en general de la web son propiedad intelectual del Proyecto Alianza Oriente Sostenible.

14. Obligaciones del Municipio de Rionegro

1. Expedir el Registro Presupuestal.
2. Aprobar oportunamente la Garantía.
3. Designar un Supervisor del contrato.
4. Ejercer el control sobre el cumplimiento de las obligaciones del contrato, a través del supervisor del contrato.
5. Verificar que los servicios cumplan con las condiciones técnicas y de calidad exigidas.
6. Suministrar oportunamente la información necesaria y el apoyo logístico y operativo que requiera el contratista para el cumplimiento de sus obligaciones contractuales.
7. Comunicar al contratista por escrito con la debida oportunidad las observaciones sobre la ejecución del contrato.

8. Dar respuesta oportuna a través del Supervisor del contrato a las peticiones del contratista.
9. Cancelar al contratista oportunamente el valor del contrato en la forma, plazos y condiciones que se indican en el mismo, previa verificación del cumplimiento del objeto contractual.
10. Apoyar en forma permanente al contratista, en los aspectos que sean de competencia de la administración.
11. Todas las demás que se encuentren en el contrato y aquellas que se desprendan de la naturaleza de este y su correcto desarrollo.

Las demás inherentes a la naturaleza del contrato.

15. Ubicación dentro del presupuesto del proyecto

Línea 5 Otros costes y servicios	Unidad	Cantidad	Valor Total
5.7.5 Digital, sitio web y redes sociales	Por contrato	4	€2.500

16. Ubicación en el marco lógico del proyecto

A0.3.3. *Plataforma web y redes sociales*: Como espacio para la difusión de las actividades, la rendición de cuentas, el acceso a la información y a los resultados de esta, se tendrá una página web, que junto a las redes sociales del proyecto (twitter, Facebook, Instagram, canal de YouTube) posibilitarán una comunicación bilateral con los grupos de interés del proyecto. Así mismo será un soporte para dar la visibilidad al donante principal y el apoyo que brinda al territorio a través de esta acción. Cada año se realizará un contrato para cubrir los costos de la gestión, alojamiento, soporte del sitio web del proyecto, que incluya el pago de los dominios que sean necesarios y el costo del servidor para almacenar la información, además de la gestión de redes sociales, lo que incluye estrategias de marketing digital y publicitario.

Como actividad soporte al cumplimiento del plan de Visibilidad y Comunicación tenemos:

5.7.5 Digital, sitio web y redes sociales	Diseño, mantenimiento y gestión del sitio web del proyecto, haciendo mención del apoyo de la UE	Cada año se realizará un contrato para cubrir los costos del sitio web del proyecto que incluya el pago de los dominios que sean necesarios y el costo del servidor para almacenar la información, además de la gestión de redes sociales, lo que incluye estrategias de marketing digital y publicitario, con un costo total de €10.000 y en promedio de €2.500 por año.
---	--	---

17. Del proceso de contratación

Calidades de participación y requisitos habilitantes - documentos para su verificación

17.1 Régimen de inhabilidades e incompatibilidades

No podrán presentar propuesta quienes se encuentren incurso en causales de inhabilidades e incompatibilidades que les impidan celebrar contratos con entidades públicas.

17.2 Participantes

- PERSONAS NATURALES Y JURÍDICAS: podrán participar todas aquellas personas naturales o jurídicas, consideradas legalmente capaces en las disposiciones vigentes y como ya se dijo en el numeral precedente, que no posean inhabilidades e incompatibilidades vigentes. Las personas naturales deberán estar inscritas en el RUT, su actividad comercial debe ser congruente con el objeto de este contrato. Las personas jurídicas deberán tener un objeto social acorde o congruente con lo requerido por el Municipio en el objeto contractual. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no ha sido inferior a dos (2) años, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas, y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más. Así mismo, las personas naturales deberán demostrar que ejercen tal actividad congruente con el objeto de este término de referencia, por lo menos durante dos (2) años antes, contados a partir de la fecha de entrega de propuestas y que no será inferior a la de la duración del contrato y un (1) año más.

17.3 Documentos para verificar requisitos habilitantes

Para acreditar la capacidad jurídica y demás obligaciones legales derivadas de su existencia y representación, los proponentes deberán allegar los siguientes documentos y requisitos con su propuesta:

- 17.3.1 **Carta de presentación de la propuesta:** el alcance de esta comunicación es que, al ser suscrita por el proponente, se entiende que éste oferta la totalidad de ítem, especificaciones y requerimientos técnicos exigidos y que a su vez se compromete a cumplirlos total y completamente en caso de que llegue a ser adjudicatario.

La carta de presentación debe suscribirla el representante legal de la persona jurídica o el representante de la forma asociativa, debidamente facultado, indicando el nombre, cargo y documento de identidad; o la persona natural Proponente.

El contenido de la carta de presentación corresponderá con el texto del modelo que se anexa y hará presumir la aprobación, legalidad y conocimiento de todos los documentos que acompañan el proceso contractual.

- 17.3.2 **Certificado de existencia y representación legal:** cuando se trate de persona jurídica, debe aportarse el certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio correspondiente. La expedición de dicho certificado no podrá tener una anterioridad superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de cierre de este proceso. El objeto social de la persona jurídica deberá ser acorde con lo requerido por el Municipio en el objeto de este proceso contractual. Estos requisitos también aplican para las personas jurídicas miembros de Consorcios, Uniones Temporales u otras Formas Asociativas.

- 17.3.3 **Autorización de la junta o asamblea de socios:** cuando el Representante Legal de la persona jurídica tenga restricciones para contraer obligaciones en nombre de esta, en razón a la cuantía, deberá disponerse del documento de autorización expresa del órgano societario competente.

- 17.3.4 **Registro único tributario - RUT:** fotocopia del Registro Único Tributario - RUT, expedido por la Dirección de Impuestos y Aduanas Nacionales -

DIAN de la persona jurídica. Las actividades económicas registradas, deben guardar concordancia con el servicio requerido en los presentes términos de referencia.

- 17.3.5 **Certificación del pago de aportes parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados.** Deberá certificarse que se encuentra a paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, de conformidad con la Ley, de la siguiente manera:

Para Personas Jurídicas:

- Expedida por el Revisor Fiscal (aportando copia de su cedula, tarjeta profesional y certificado de la junta central de contadores), cuando éste exista de acuerdo con los requerimientos de ley, o cuando esté inscrito en el Certificado de Existencia y Representación Legal.
- Por el Representante Legal, cuando de conformidad con la Ley no requiera Revisor Fiscal.
- La certificación requerida deberá tener una expedición no superior a un (1) mes y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta 6 meses inmediatamente anteriores.

Para personas naturales:

- Constancia de pago de aportes a los Sistemas de Seguridad Social en Salud y Pensión del último mes.
- Cuando además revista la calidad de empleador, deberá aportar constancia de paz y salvo en el pago de los aportes a los Sistemas de Salud, Pensiones, Riesgos Profesionales; y Aportes a las Cajas de Compensación Familiar, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar - ICBF y Servicio Nacional de Aprendizaje - SENA, según el caso. Este documento debe ser suscrito por la Persona Natural en calidad de empleadora, deberá tener una expedición no superior a un (1) mes, y deberá dar cuenta de paz y salvo hasta 6 meses inmediatamente anteriores.

- 17.3.6 **Certificación de responsabilidad fiscal (Contraloría):** Los Proponentes no podrán estar reportados en el Boletín de Responsables Fiscales, como consecuencia deben aportar la respectiva certificación, la cual puede

consultarse en la página Web de la Contraloría General de la República.
Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web:

<https://www.contraloria.gov.co/control-fiscal/responsabilidad-fiscal/certificado-de-antecedentes-fiscales>.

- 17.3.7 **Certificación de no sanciones o incumplimiento.** El proponente bajo la gravedad de juramento deberá certificar sobre la existencia de multas y/o sanciones de que haya sido objeto, por incumplimiento de sus obligaciones contractuales, frente a entidades públicas o privadas cualquiera que sea su denominación, en los últimos dos (2) años, contados con anterioridad a la fecha prevista para la entrega de las ofertas.

En dicha certificación deberán indicar además que no tienen pendientes reclamaciones por garantía de bienes o servicios contratados con el Municipio. Si no aporta dicha Declaración, se entenderá que no se le han impuesto sanciones, ello de conformidad con el principio de la buena fe.

- 17.3.8 **Certificado de antecedentes disciplinarios (Procuraduría):** debe disponerse del certificado de antecedentes disciplinarios con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

Este requisito lo deberán acreditar las personas naturales proponentes o integrantes de Formas Asociativas, y el representante legal de las personas jurídicas proponentes o integrantes de Formas Asociativas.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

Aportará consulta de:

- Persona jurídica
- Representante legal

En todo caso, esta información podrá ser consultada por el Municipio.

- 17.3.9 **Certificado de medidas correctivas:** del representante legal o la persona natural, con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web:

<https://www.procuraduria.gov.co/portal/Certificado-de-Antecedentes.page>

En todo caso, esta información podrá ser consultada por el Municipio.

- 17.3.10 **Certificado de antecedentes de la policía nacional.** De la persona natural o del Representante legal, con una fecha de antelación no superior a un (1) mes, contado a partir de la fecha de entrega de los documentos de la propuesta.

Para obtener dicha constancia deberá consultar la página web:

<https://antecedentes.policia.gov.co:7005/WebJudicial/>

- 17.3.11 **Fotocopia cédula del oferente o de su representante legal.**

- 17.3.12 **Aplicación del numeral 2.4 PRAG** certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE (se consulta a la persona natural, la persona jurídica y el representante legal, en el caso de consorcios o uniones temporales a todos los consorciados). Se consulta en el Listado de personas restringidas.

Para tramitarlo:

- Ingresar a <https://www.sanctionsmap.eu/>
- Ingresar el número de identificación (Cédula o NIT) a consultar. También es posible realizarlo con el nombre completo.
- Tomar un pantallazo del número de identificación o nombres y apellidos, donde aparezca el mensaje "No se han encontrado resultados" o "Not found".

- 17.3.13 **Carta de compromiso anticorrupción,** diligenciar el formato adjunto, entregarlo con firma original.

17.3.14 **Experiencia:**

- **Experiencia general mínima habilitante:**

- o El oferente debe demostrar experiencia de al menos tres (3) años desarrollando páginas web de instituciones gubernamentales o empresas, lo cual acreditará con certificados de experiencia contractual debidamente diligenciados. Estos deben incluir el objeto del contrato con actividades iguales, similares o afines al objeto del término de referencia (no se acredita solo con contratos), y la fecha de inicio y de terminación del contrato. Así mismo serán admisibles, para demostrar experiencia, las actas de liquidación o de terminación de contratos que cumplan con los requerimientos antes mencionados.
- o Mínimo tres (3) contratos certificados de creación de páginas web, que sumados en su valor no sean inferiores a \$15.000.000 (quince millones de pesos).

Aclaraciones:

- Las certificaciones expedidas por parte de empresas o instituciones deben guardar relación con las necesidades descritas en el presente término de referencia.
- Se tomará como válida la información que se encuentre registrada en certificados contractuales o actas de liquidación de contratos hechos de manera directa con el oferente. No se acepta experiencia acreditada a través de contratos de terceros.
- Las certificaciones contractuales deberán contener: Objeto del contrato, duración del contrato (fecha de inicio y de terminación) y valor del contrato. Esta exigencia aplica para experiencia habilitante y la que otorga puntaje. La experiencia habilitante no se considera nuevamente en la experiencia que otorga puntaje, esta última sería adicional.

17.3.15 Portafolio
Ver numeral 21.3

17.3.16 Propuesta económica firmada en original.

Resumen de documentos que hacen parte de la propuesta:

1	Carta de presentación de la propuesta
---	---------------------------------------

19 de 52

2	Certificado de existencia y representación legal para persona jurídica.
3	Autorización de la junta o asamblea de socios
4	Registro único tributario o Rut
5	Certificación del pago de aportes parafiscales y aportes a la seguridad social de los empleados
6	Certificación de responsabilidad fiscal
7	Certificación de no sanciones o incumplimientos
8	Certificado de antecedentes disciplinarios
9	Certificado de medidas correctivas
10	<u>Certificado de antecedentes de la policía nacional</u>
11	Fotocopia cédula del oferente o de su representante legal.
12	Certificado de no estar incluido en la lista de medidas restrictivas de la UE
13	Carta de compromiso anticorrupción
14	Experiencia
15	Portafolio
16	Propuesta económica firmada y en caso de persona jurídica debe ser en papel membrete.

18. Retiro o modificación de la propuesta

Si un proponente desea retirar su propuesta antes del cierre del proceso contractual, deberá presentar una solicitud en tal sentido, firmada por la misma persona que firmó la carta de presentación de la oferta. La propuesta le será devuelta sin abrir, previa expedición de un recibo firmado por el funcionario

20 de 52

responsable por parte de la oficina de proyectos especiales y tal retiro se deberá hacer antes de la apertura de los sobres.

Si el proponente quiere adicionar documentos a su oferta, podrá hacerlo en original y una copia, aportándolos antes del cierre de la Convocatoria.

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

19. Impuestos, tasas y contribuciones

El contratista asumirá a su cargo todos los impuestos, tasas y contribuciones que hayan de causarse o pagarse para la celebración y ejecución del contrato, los cuales corren por cuenta del contratista y no darán lugar a ningún pago adicional a los precios pactados.

Al monto total del valor de la factura presentada se le retendrá, cuando aplique, el valor autorizado para las estampillas que le sean aplicables, conforme al Acuerdo Municipal 023 de 2018, por medio del cual se adopta el Estatuto Tributario Municipal de Rionegro, modificado y adicionado por los Acuerdos Municipales 015 y 030 de 2020, y el Acuerdo Municipal 024 de 2022.

Estampilla Pro-cultura: 1%

Estampilla Universidad de Antioquia: 0.8%

Estampilla Politécnico Jaime Isaza Cadavid: 0.4%

Estampilla para el bienestar del adulto mayor: 3%

Tasa pro deporte y recreación: 2.5%

Adicionalmente se aplicará(n) la(s) retención(es) en la fuente a título de renta, ICA de acuerdo con la normatividad vigente según el tipo de contribuyente, para lo que se deberá tener en cuenta la información tributaria contenida en el RUT del contratista, resaltando que los anteriores gravámenes, tasas, retenciones, estampillas y/o impuestos son a título enunciativo y el Municipio no aceptará reclamación alguna por estos conceptos.

La factura se debe realizar antes del día 20 de cada mes y será cancelada máximo dentro de los 30 días siguientes a la radicación de los documentos en la Secretaría de Hacienda, recibidos a satisfacción por el supervisor del contrato, previa presentación de la factura con todos los requisitos de ley a que haya lugar.

Para cada pago se debe acreditar que el contratista se encuentra al día con el pago de los aportes al Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, de conformidad con lo señalado en el parágrafo 1° del artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

Los impuestos que se generen serán asumidos y cancelados por el Contratista de conformidad con las normas tributarias vigentes, a excepción de lo dispuesto en el artículo 437-2 del Estatuto Tributario, ley 788 de 2002 y el Decreto 522 de 2003. Este contrato se pagará en su totalidad con recursos de la Unión Europea, se aplica el Decreto 540 de 2004, reglamentario del artículo 96 de la ley 788 de 2008, que establece la exención de impuestos, tasas o contribuciones de orden nacional.

20. Evaluación de las propuestas

20.1 Rechazo y eliminación de propuestas

- Cuando el valor de la propuesta presentada exceda el valor del presupuesto oficial destinado para la Convocatoria, o no se cotice alguno de los ítems o productos requeridos.
- Cuando no se aporte alguno de los documentos necesarios para calificar las propuestas.
- Cuando no se cumpla con alguna de las especificaciones técnicas establecidas en el proceso contractual.
- Cuando existan varias propuestas presentadas por el mismo proponente, bajo el mismo nombre o con nombres diferentes para la misma Convocatoria.
- Cuando no se presenten los documentos subsanables requeridos por parte del Municipio, dentro del plazo otorgado para el efecto.
- Cuando el objeto social o actividad mercantil del proponente no corresponda a lo requerido por la Administración, exigencia que aplica a cada uno de los integrantes de Consorcios, Uniones Temporales u otra forma de asociación.
- Si la propuesta es presentada en moneda diferente a la legal colombiana.
- Si luego de evaluadas las propuestas, se encuentra contradicción entre los documentos aportados en la propuesta o entre ésta y lo confrontado con la realidad.
- Si no se presenta el portafolio solicitado. (Numeral 21.3 de los presentes términos).

20.2 Reglas de subsanabilidad

La ausencia de requisitos o la falta de documentos referentes a la futura contratación o al proponente, no necesarios para la comparación de las propuestas no servirán de título suficiente para el rechazo de los ofrecimientos hechos. En consecuencia, todos aquellos requisitos de la propuesta que no afecten la asignación de puntaje podrán ser solicitados por las entidades en cualquier momento, hasta la adjudicación.

Por tanto será subsanable todo aquello que no tenga incidencia en la comparación de la oferta al igual de aquellos requisitos que no den puntaje. Los elementos que otorgan puntaje no serán subsanables.

20.3 Criterios de desempate

En caso de empate en el puntaje total de dos o más ofertas, la Entidad Estatal escogerá el oferente que tenga el mayor puntaje en el primero de los factores de escogencia y calificación establecidos en los términos de referencia. Si persiste el empate, escogerá al oferente que tenga el mayor puntaje en el segundo de los factores de escogencia y calificación establecidos los términos de referencia del Proceso de Contratación y así sucesivamente hasta agotar la totalidad de los factores de escogencia y calificación establecidos en los pliegos de condiciones.

Si persiste el empate, la Entidad Estatal debe utilizar las siguientes reglas de forma sucesiva y excluyente para seleccionar el oferente favorecido:

1. Preferir la primera oferta en el tiempo, es decir, la que fue radicada primero, en fecha y hora.
2. Preferir la oferta de bienes o servicios nacionales frente a la oferta de bienes o servicios extranjeros.
3. Preferir las ofertas presentada por una Mipyme nacional.
4. Utilizar un método aleatorio para seleccionar el oferente, para el presente proceso se definirá por BALOTAS como método aleatorio.

21. Criterios de evaluación

Una vez evaluados los requisitos habilitantes, se procederá a la evaluación de las propuestas según los siguientes criterios, mismos que se calificaran hasta 100. Estos requisitos no son subsanables.

Se tendrán en cuenta los siguientes criterios y puntajes.

CRITERIO DE EVALUACIÓN	PUNTAJE
Factor precio	70
Experiencia adicional a la mínima requerida	20
Portafolio (Páginas web creadas)	10
Total	100

21.1 Factor precio

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje a la propuesta que tenga el menor valor. Para la evaluación económica de las propuestas, la entidad podrá realizar las correcciones aritméticas a las que haya lugar, entendiendo por esto la corrección de una operación matemática por error de cálculo numérico en que se incurre al elaborar la propuesta económica.

Adicionalmente, la entidad podrá solicitar a los proponentes las aclaraciones y explicaciones que se estimen pertinentes, pero en todo caso, las propuestas son inmodificables; así mismo, el valor total corregido no podrá exceder el valor total del presupuesto oficial.

El factor precio se calificará asignando el mayor puntaje de SETENTA (70) puntos a la propuesta de más bajo precio.

A las demás propuestas la calificación se les asignará en forma lineal de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$Ce = \frac{Pb \times 70}{Pe}$$

Dónde:

Ce = Calificación por precio de la propuesta en estudio

Pb = Precio de la propuesta de mayor puntaje

Pe = Precio de la propuesta en estudio

21.2 Factor de experiencia adicional

Se medirá en función de la experiencia solicitada a la adicional requerida:

Se le otorgará un puntaje total de VEINTE (20) puntos según la siguiente escala o criterio:

CONDICIÓN O CRITERIO	PUNTAJE
Si el oferente acredita dos (2) años más desarrollando páginas web similares al del presente proceso contractual.	5
Si el oferente acredita tres (3) años más desarrollando páginas web similares al del presente proceso contractual.	10
Si el oferente acredita cuatro (4) años más desarrollando páginas web similares al del presente proceso contractual.	20

Aclaraciones:

Las certificaciones deberán cumplir con los mismos parámetros de la experiencia habilitante.

La certificación de esta experiencia adicional no es subsanable, ya que es un factor que otorga puntaje.

Favor relacionar los documentos que hacen parte de la experiencia adicional diferenciados y marcados de los presentados para experiencia habilitante, para que el comité evaluador tenga la claridad de cuales documentos presenta para la habilitante y cuales presenta para la adicional para que se le otorgue puntaje.

21.3 Portafolio (Páginas web creadas)

Para verificar los servicios prestados por parte del oferente a otras instituciones y la calidad de su trabajo, se solicitarán tres (3) desarrollos de páginas web. Cada web será presentada de la siguiente manera:

Nombre de la empresa o institución.

Ejemplo: Alcaldía de Rionegro.

Dirección URL.

Ejemplo: www.rionegro.gov.co

Imagen del home:



En estas se verificará:

CONDICIÓN O CRITERIO	PUNTAJE
Experiencia de usuario: Se refiere a la forma intuitiva de navegación y la forma en que se encuentra distribuida la información para brindarle un entorno amigable de interacción.	5
Animaciones y gráficos: Se revisará si la web cuenta con elementos gráficos (banners animados, transiciones, despliegue de menú, mapas interactivos, etc) que permitan enriquecer el mensaje y aporten a un mejor entendimiento de la información presentada. Estos a su vez, ayudan a que el entorno sea agradable para quien la visita.	3
Integración con otras páginas, apps o módulos: Se verificará que el ejemplo presentado contenga embebidos a las redes sociales de la institución/empresa y qué secciones actúan de manera modular con otros desarrollos independientes a la página web principal.	2

22. Legislación aplicable

De conformidad con lo dispuesto en la Ley 1150 de 2007 en su artículo 20, el cual contempla que la ejecución de recursos de organismos multilaterales se rige por los reglamentos de los organismos de cooperación, a saber:

“Ley 1150 de 2007, artículo 20:

DE LA CONTRATACIÓN CON ORGANISMOS INTERNACIONALES. Los contratos o convenios financiados en su totalidad o en sumas iguales o superiores al cincuenta por ciento (50%) con fondos de los organismos de cooperación, asistencia o ayudas internacionales, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades. En caso contrario, se someterán a los procedimientos establecidos en la Ley 80 de 1993. Los recursos de contrapartida vinculados a estas operaciones podrán tener el mismo tratamiento.

Los contratos o convenios celebrados con personas extranjeras de derecho público u organismos de derecho internacional cuyo objeto sea el desarrollo de programas de promoción, prevención y atención en salud; contratos y convenios necesarios para la operación de la OIT; contratos y convenios que se ejecuten en desarrollo del sistema integrado de monitoreo de cultivos ilícitos; contratos y convenios para la operación del programa mundial de alimentos; contratos y convenios para el desarrollo de programas de apoyo educativo a población desplazada y vulnerable adelantados por la Unesco y la OIM; los contratos o convenios financiados con fondos de los organismos multilaterales de crédito y entes gubernamentales extranjeros, podrán someterse a los reglamentos de tales entidades.

Las entidades estatales no podrán celebrar contratos o convenios para la administración o gerencia de sus recursos propios o de aquellos que les asignen los presupuestos públicos, con organismos de cooperación, asistencia o ayuda internacional.

PARAGRAFO 1o. Los contratos o acuerdos celebrados con personas extranjeras de derecho público podrán someterse a las reglas de tales organismos.

PARAGRAFO 2o. Las entidades estatales tendrán la obligación de reportar

27 de 52



la información a los organismos de control y al Secop relativa a la ejecución de los contratos a los que se refiere el presente artículo.

PARAGRAFO 3o. En todo Proyecto de cooperación que involucre recursos estatales se deberán cuantificar en moneda nacional, los aportes en especie de la entidad, organización o persona cooperante, así como los del ente nacional colombiano. Las contralorías ejercerán el control fiscal sobre los proyectos y contratos celebrados con organismos multilaterales”.

De ahí entonces que la Delegación de la Unión Europea define los principios y procedimientos para los procesos contractuales y la legalización de los recursos, los cuales se encuentran contenidos en los anexos del contrato de subvención, siendo aplicable en materia contractual y de adquisición de servicios la guía para la contratación en el marco del presente contrato de subvención se convierte en el ANEXO IV.

23. Procedimientos para ofertar

Los interesados deberán de remitir su oferta técnica y económica detallando los aspectos técnicos solicitados en los presentes términos de referencia.

24. Presupuesto oficial

Se efectuó un análisis de mercado para tener los valores de referencia para la ejecución del contrato, de ahí que se realizaron tres cotizaciones con los siguientes precios ofertados:

ESTUDIO DE MERCADO - PAGINA WEB PROYECTO AOS 2024				
Producto	Cotización 1	Cotización 2	Cotización 3	Promedio precio
Hosting, certificado SSL	\$1.700.000	\$ 1.750.000	\$ 1.670.000	\$1.706.667
Soporte	\$4.500.000	\$ 4.300.000	\$ 4.200.000	\$4.333.333
Presupuesto redes	\$4.000.000	\$4.000.000	\$4.000.000	\$4.000.000
Capacitación	\$500.000	\$720.000	\$740.000	\$653.333
	\$10.700.000	\$ 10.770.000	\$ 10.610.000	\$10.693.333

Para la presente Convocatoria Pública el presupuesto oficial de acuerdo con el estudio de mercado es de \$10.693.333 tributos incluidos y demás retenciones a que haya lugar, soportado en el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 724 del 24 de Mayo de 2024, expedido por la secretaría de hacienda del Municipio.

La tasa de cambio aplicada al primer desembolso, que serán los recursos utilizados para realizar la presente contratación corresponde a \$4.319,97.

25. Entregables

Los entregables del presente término de referencia se dividen en dos etapas así:

Etapas 1:

Se refiere a las garantías iniciales del dominio de la web a propiedad de la Alcaldía de Rionegro:

- Renovación de hosting por 10 meses.
- Certificado de seguridad SSL renovado.
- Certificado de dominio web.
- Propuesta de publicidad mensual para redes sociales.

Etapa 2:

- Actualización periódica de contenidos bajo solicitud del comunicador.
- Capacitación al comunicador para la gestión del contenido informativo.
- Vigilancia permanente de la seguridad y estabilidad de la página web.
- Ejecución del presupuesto para pauta mensual de las redes sociales del Proyecto.
- Soporte técnico por 12 meses.
- Back up de la plataforma web, actas y demás entregables del contrato.

26. Forma de pago

El municipio realizará dos (2) pagos de la siguiente manera:

Primer pago del 50%:

- Firma del acta de inicio.
- Aprobación del cronograma de actividades.
- Renovación de hosting por 10 meses.
- Certificado de seguridad SSL renovado.
- Certificado de dominio web.
- Propuesta de publicidad mensual para redes sociales.

Segundo pago del 50%:

- Informe de actividades de la gestión de contenidos.
- Acta de capacitación al comunicador para la gestión del contenido informativo.
- Certificado de disponibilidad del presupuesto para pauta digital de las redes sociales.
- Cronograma de soporte técnico por 12 meses.
- Memoria USB o disco duro de respaldo para back up de la plataforma web, actas y demás entregables del contrato.

El Municipio realizará pagos de conformidad con la forma de pago, previa autorización de la supervisión y con la entrega de:

- 1) Informe de actividades con el desarrollo del objeto del contrato y entregables.
- 2) Informe de supervisión, que contenga la descripción detallada de toda la realización de la acción, entregables, productos y evidencias del desarrollo de las actividades propuestas, debidamente firmado por el Supervisor del contrato, donde constará la conformidad de las condiciones en las que se hace la entrega de los productos.

30 de 52

- 3) Presentación en debida forma de la Factura comercial.
- 4) Paz y salvo de la seguridad social integral.
- 5) Copia de la Planilla de pago a los sistemas de seguridad social integral (salud, pensiones y riesgos profesionales) y Aportes Parafiscales (Caja de Compensación Familiar, Sena e Instituto Colombiano de Bienestar Familiar) de conformidad con la normatividad vigente o constancia de aportes a la seguridad social.
- 6) Carta del revisor fiscal y carta de la junta central de contadores.
- 7) El contratista presentará certificación bancaria, para efectos de giro electrónico, donde contenga: "Nombre o Razón Social", "Número de Nit", "Entidad Financiera", "Número de Cuenta", "Clase de Cuenta (ahorros o corriente)".
- 8) Rut con una actualización no superior a un mes de la emisión de la factura.

27. Solicitud de aclaraciones y entrega de ofertas

Las consultas y aclaraciones deberán radicarse en la oficina de Proyecto Especiales que se localiza en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro, Antioquia, dentro del horario de 8.00 a.m. a 12.00 m y de 1.00 p.m. a 4:00 p.m. de lunes a viernes (no se tienen en cuenta días festivos), indicando la dirección y número telefónico del interesado, o dirigirse al E-mail alianzateritorial@rionegro.gov.co, en el término establecido en el cronograma del proceso contractual, pues en caso contrario no generarán para el Municipio la obligación de contestarlas antes de la fecha de cierre del proceso contractual. Las respectivas respuestas serán publicadas en el sitio web de Alcaldía de Rionegro www.rionegro.gov.co o **enviadas al correo de quien realiza la consulta.**

La solicitud y respuesta a las aclaraciones no producirán efecto suspensivo sobre el plazo de presentación de las ofertas.

Ninguna aclaración o respuesta verbal podrá afectar los términos y condiciones de los términos de referencia.

En las fechas establecidas en el cronograma, mediante acto público se realizará la apertura de las ofertas recibidas hasta la hora y día señalados en el cronograma, en la oficina de proyectos especiales.

En dicha fecha y hora, en presencia de los proponentes e interesados, se abrirán los sobres que contienen las propuestas y se diligenciará una planilla que

contendrá la relación sucinta de las propuestas con indicación como mínimo de los siguientes aspectos:

- Número del proceso.
- Objeto
- Fecha y hora de cierre
- Propuestas recibidas
- Valor de la propuesta.
- Número de folios por propuesta.

28. Prórroga o ampliación del plazo

El Municipio, podrá prorrogar el plazo de la entrega de propuestas y ajustar el cronograma del proceso y la información, ajustes y modificaciones se publicarán en la página web: www.rionegro.gov.co, sección convocatorias.

29. Preparación y entrega de la propuesta

Los términos de referencia constituyen la única fuente de información que el proponente tiene para la preparación de la oferta.

30. Reserva en documentos

El Artículo 74 de la Constitución Nacional dispone que “toda persona tiene derecho a acceder a los documentos públicos, salvo los casos que establece la ley”.

El proponente deberá indicar expresamente en su oferta, qué información de la consignada tiene carácter de reservada, señalando expresamente la norma jurídica en la que se fundamenta, con el fin de que el Municipio se abstenga de entregar la misma, cuando cualquier persona natural o jurídica ejerciendo el derecho de petición, solicite copia de las propuestas. En el evento de que no se señale la norma específica que le otorgue ese carácter, se tendrá por no escrito el anuncio de reserva.

31. Idioma de la propuesta

Todos los documentos e información relacionada con la oferta y el contrato deben presentarse en idioma español.

32. Condiciones económicas

Los precios ofrecidos deben ser en pesos colombianos, presentando cifras enteras, tanto en los precios unitarios como totales, sin lugar a discriminación del IVA debido a que por la fuente de recursos no hay lugar a la generación de este impuesto.

Todos los costos asociados a la preparación y presentación de la propuesta estarán a cargo del Proponente y el Municipio, en ningún caso, será responsable de los mismos.

33. Forma de presentación de la propuesta

Las propuestas deberán ajustarse en cuanto a su forma a los siguientes parámetros:

- Elaboradas en procesador de palabras.
- En original y una (1) copia ambas físicas.
- La copia de la propuesta deberá coincidir en su contenido con el original. Si se presentare alguna diferencia entre el original y la copia, prevalecerá la información consignada en el original.
- Tanto el original como la copia deberán entregarse debidamente FOLIADOS y LEGAJADOS, serán colocados dentro de un sobre o paquete separados, debidamente cerrados y rotulados en su parte exterior respectivamente como "original" y "copia". Se entiende como folio una hoja (puede estar impresa por una sola o ambas caras, pero siempre se contará como un solo folio).
- Con el fin de evitar omisiones en propuestas presentadas por personas jurídicas, cada uno de los folios que conforman la propuesta original deberán tener un visado o firma resumida en la parte inferior derecha del Representante Legal o un delegado de este debidamente facultado.
- Las propuestas deberán contener un índice o tabla de contenido que permita localizar adecuadamente la información solicitada, especificando los números de página donde se encuentran los documentos requeridos.
- Los documentos que hacen parte de la propuesta deberán ser presentados en el orden solicitado.
- Los sobres deberán identificarse de la siguiente manera:

Señores:
Municipio de Rionegro.
Oficina de Proyectos Especiales.
Proyecto Alianza Oriente Sostenible.
Asunto Convocatoria: Página web Proyecto AOS.

Nombre del proponente
Identificación
Email de contacto
Número de celular de contacto

Indicar si el sobre es el original o la copia

Se indicará, el nombre y dirección del proponente, con el fin de que sea posible devolver la propuesta sin abrir, en caso de ser presentada extemporáneamente.

- El Municipio no se hará responsable por no abrir, o por abrir prematuramente los sobres mal identificados o incorrectamente dirigidos.
- Los documentos que hacen parte del original y de la copia de la propuesta deberán ser totalmente legibles, LEGAJADOS y FOLIADOS. Los folios que contengan modificaciones o enmiendas deberán ser CONVALIDADOS con la firma de quien suscribe la carta de presentación.
- Todos los documentos exigidos deberán incluirse en el original y en la copia de la propuesta. En caso de discrepancia entre la copia y el original, primará el original.
- Las propuestas que lleguen después del plazo fijado para el cierre del proceso no serán consideradas ni abiertos los sobres y podrán ser reclamadas por los oferentes hasta un mes después de su presentación.
- Se entenderán por fecha y hora de presentación, las que aparezcan en el formato de recepción de propuestas, diligenciado por la persona de la oficina de proyectos especiales que la reciba en el momento de su llegada al sitio de entrega de esta.

- La propuesta económica debe presentarse siguiendo el formato anexo al presente término de referencia. Se deben diligenciar todos los precios en el orden que se solicita. La sumatoria de estos se entiende como valor total de la propuesta y no podrá ser superior al valor promedio arrojado por el estudio de mercado.

34. Ausencia de ofertas

Si a la convocatoria no concurre ningún oferente interesado, el comité especializado de evaluación y compras adoptará medidas para el nuevo proceso y determinar alternativas.

35. Quienes no pueden presentar propuesta a esta convocatoria

1. Quienes no cumplan con los requisitos mínimos de estos términos de referencia.
2. Personas naturales o jurídicas cuyo Registro Único Tributario (RUT) no contenga al menos una actividad económica relacionada con el presente término de referencia.
3. Patrimonios autónomos, consorcios, uniones temporales u otras figuras jurídicas no listadas de manera específica en estos términos de referencia.
4. Sociedades extranjeras sin personería jurídica o representación legal en Colombia.
5. Personas naturales que sean funcionarios, trabajadores y/o contratistas del municipio de Rionegro, así como sus familiares hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
6. Personas naturales que sean funcionarios de la Unión Europea.
7. Las personas que estén directamente relacionadas con el equipo evaluador y/o con el proceso de evaluación hasta el segundo grado de consanguinidad o primero de afinidad.
8. Menores de edad.
9. Las personas naturales o jurídicas que estén incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con el Estado.
10. Personas naturales o jurídicas obligadas a tener matrícula mercantil que no se encuentren al día en su pago.
11. Quien haya sido condenado por delitos de violencia intrafamiliar y/o violencia sexual, así como por maltrato de menores, corrupción y/o peculado, mientras la condena esté en firme. Personas naturales o

jurídicas que hayan incumplido compromisos de ejecución en proyectos con el estado.

36. Plazo para la evaluación de las propuestas

El municipio de Rionegro cuenta con un plazo para la evaluación de las propuestas, de acuerdo con el término establecido en el cronograma, contado a partir del día siguiente al cierre de la convocatoria.

Así mismo, tendrá un término para solicitar a los oferentes que subsanen las propuestas en aquellos documentos o informes susceptibles de ser subsanados, de acuerdo con el cronograma.

Consolidados los informes de evaluación de las propuestas, se publicarán en la página web www.rionegro.gov.co para que los proponentes presenten las observaciones a que haya lugar, si los proponentes no presentan observaciones el informe adquiere el carácter de evaluación definitiva. Los informes serán publicados en la sección convocatorias de la página web www.rionegro.gov.co y permanecerán en la Oficina de Proyectos Especiales - Proyecto Alianza Oriente Sostenible.

37. Plazo para adjudicar

La adjudicación se efectuará de acuerdo con el cronograma, contra el acto de adjudicación no proceden recursos por la vía gubernativa.

38. Garantía única

El adjudicatario constituirá, a favor del Municipio de Rionegro, una garantía única, otorgada por un banco o una compañía de seguros legalmente establecida en Colombia, que avalará el cumplimiento de las obligaciones surgidas del contrato, la cual se mantendrá vigente hasta la etapa de la liquidación y se ajustará a los límites, existencia y extensión del riesgo de amparo, debiendo reponerla cuando el valor de esta se vea afectado por razón de siniestros. Así mismo, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la garantía.

La póliza deberá incluir los siguientes amparos:

- CUMPLIMIENTO: "Por un monto equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.
- CALIDAD DEL SERVICIO: Por un monto equivalente al DIEZ POR CIENTO (10%) del valor del contrato por el término de duración del contrato y cuatro (4) meses más.

39. Indemnidad

EL CONTRATISTA será responsable por todos los daños que ocasione al Municipio o terceros por motivo de la ejecución del objeto del presente Contrato, así las cosas, EL CONTRATISTA mantendrá indemne al Municipio de cualquier tipo de reclamo o demanda y en general de cualquier acción legal a que pueda verse sometida, incluyendo reclamaciones o demandas por incumplimiento de obligaciones laborales en los términos establecidos en el presente. En consecuencia en cualquier costo en que incurra el Municipio para la defensa de sus intereses o que deba cancelar como consecuencia de la situaciones derivadas del presente acuerdo o por cualquier otra derivada del incumplimiento de las obligaciones del CONTRATO por las sumas que tenga que pagar en virtud de dicha condena y cobrar además cualquier perjuicio adicional que les sea causado, incluidas las costas judiciales o extra judiciales que demanden la solución de la controversia, reclamación o demanda; las anteriores obligaciones estarán vigentes hasta el término de ejecución y vigencia del contrato, es decir durante todo el tiempo en que el Municipio pueda ser requerido, demandado o reclamado, con ocasión de la ejecución del objeto, hasta los términos prescriptivos o de caducidad de la acción.

40. Prohibición de ceder el contrato

El contrato es intuito persone y en consecuencia, una vez celebrado, no podrá cederse sino con autorización previa y escrita de quien tenga la competencia para hacerlo.

41. Supervisión

Una vez legalizado el contrato, la supervisión será ejercida por el/la Jefe de la Oficina de Proyectos Especiales o quien haga sus veces, quien tendrá la facultad de inspeccionar en cualquier tiempo el desarrollo del contrato ejercerá funciones

de supervisión, vigilancia técnica, administrativa y financiera e igualmente deberán velar por el estricto cumplimiento de su objeto.

En todo caso el ordenador del gasto podrá variar unilateralmente la designación del supervisor, comunicando su decisión por escrito al CONTRATISTA.

En el ejercicio de sus funciones la Supervisión del Contrato deberá dar cumplimiento a las obligaciones como supervisor, que se encuentran establecidas en los términos de referencia, así mismo deberá atender las funciones señaladas en la Constitución, la Ley y los reglamentos tanto legales como internos del Municipio de Rionegro y las siguientes:

1. Revisar cuidadosamente los detalles a contratar.
2. Vigilar el estricto cumplimiento al contrato en los términos pactados en el clausulado del mismo.
3. Recomendar los ajustes y modificaciones que requiera el contrato, en términos de plazos, cumplimiento o cualquier otro aspecto que modifique lo pactado inicialmente, lo cual debe ser por escrito y bajo su propia responsabilidad.
4. Impartir instrucciones al contratista con la finalidad que se cumpla a cabalidad el objeto del contrato.
5. Informar los hechos o circunstancias que puedan poner en riesgo la adecuada ejecución del contrato.
6. Realizar seguimiento técnico, administrativo, financiero, contable y jurídico en armonía con lo estipulado en el artículo 83 de la Ley 1474 de 2011.
7. Elaborar y presentar periódicamente informes sobre la ejecución del contrato, suscribir las diferentes actas a que haya lugar y proceder a la liquidación y cierre del expediente del contrato acorde a lo señalado en el mismo.
8. Realizar oportunamente los informes propios del proceso en mención.
9. Todo documento o acto asociado al proceso de supervisión deberá ser publicado oportunamente en las plataformas (SIA y SECOP) que defina el documento orientador, teniendo en cuenta los plazos establecidos.
10. Informar por escrito a la Secretaría General del Municipio de Rionegro - Antioquia, sobre los hechos o circunstancias que puedan constituir actos de corrupción tipificados como conductas punibles o que puedan poner o pongan en riesgo el cumplimiento del contrato, o cuando efectivamente tal incumplimiento se presente.

11. Vigilar y velar por que el contratista garantice el cumplimiento de todas las normas existentes y vigentes en materia de seguridad y salud en el trabajo, que le sean aplicables.
12. Dar cumplimiento a las obligaciones específicas referidas en la cláusula del contrato que establezca el alcance de Supervisión.
13. Las demás que por su naturaleza y esencia sean necesarias para el buen desarrollo del contrato.

42. Causales de terminación del contrato

Serán causales para la terminación del contrato:

- El mutuo acuerdo entre las partes.
- Por voluntad del contratista.
- Por causas legales o impedimentos.

De forma unilateral por parte de la entidad:

- Por incumplimiento de las obligaciones por parte del contratista.
- Por incumplir las prohibiciones, o incurrir en causales de inhabilidad e incompatibilidad por parte del contratista.
- Por perjuicios provocados a una parte o a terceros.
- En uso de la cláusula excepcional de terminación unilateral.

43. Cronograma

CRONOGRAMA DEL PROCESO CONTRACTUAL			
Actividad	Fecha	Lugar de la publicación	Observaciones
Publicación de los términos de referencia.	29 de mayo de 2024	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co y la convocatoria será informada a los correos electrónicos de las 23 administraciones municipales del Oriente Antioqueño.	3 días hábiles
Presentación de observaciones a los términos de referencia	Hasta el 30 de mayo	Vía correo electrónico, al correo alianzateritorial@rionegro.gov.co hasta las 2:00 p.m.	

39 de 52

	de 2024		
Respuesta a las observaciones de los términos de referencia	31 de mayo de 2024	Vía correo electrónico alianzateritorial@rionegro.gov.co	
Radicación de las propuestas por parte de los oferentes y publicación del acta de cierre.	Hasta el 05 de junio de 2024.	La información se radicará en forma física antes de las 2:00 p.m. de los días señalados, en la oficina de Proyectos Especiales, ubicada en el Museo de Arte Rionegro (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro. En caso de presentarse una sola propuesta se ampliará el término de la presentación de las propuestas en 3 días más.	2 días hábiles
Evaluación de requisitos habilitantes	Hasta el 07 de junio de 2024.	Por parte del comité especializado de evaluación y compras.	2 días hábiles
Publicación de la evaluación de requisitos habilitantes y solicitud de documentos a subsanar.	11 de junio de 2024.	Serán publicados en la página web de la alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co .	1 día hábil
Observaciones al informe de evaluación y término para subsanar	13 de junio de 2024	Las observaciones al informe de evaluación pueden ser radicados físicamente o vía correo electrónico durante el primer día señalado en el presente cronograma (12 de junio) hasta las 4:00 p.m. y los documentos para subsanar deberán ser radicados en forma física antes de las 4:00 p.m. del día señalado, en la oficina de Proyectos	2 días hábiles

		Especiales, ubicada en el Museo de Arte Religioso (MAR) en el sótano del parque principal del Municipio de Rionegro	
Respuesta a las observaciones	13 de junio de 2024	Las respuestas a las observaciones serán publicadas en la página web www.rionegro.gov.co y/o enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes.	
Evaluación definitiva de requisitos que otorgan puntaje	Hasta 17 de junio de 2024	Por parte del comité especializado de evaluación y compras.	2 días hábiles
Publicación de la evaluación definitiva	18 de junio de 2024	Será publicada en la página Web de alcaldía de Rionegro, www.rionegro.gov.co	1 día hábil
Acta adjudica contrato.	19 de junio de 2024	Se notificará a los oferentes el contratista seleccionado, serán publicados en la página web de www.rionegro.gov.co y enviados a la dirección de correo electrónico acreditadas por los oferentes	1 día hábil

Elaboró: Juan Pablo Rivillas Gómez – Comunicador Proyecto Alianza Oriente Sostenible.
Revisó: Robinson Builes Gómez – Jefe Oficina de Proyectos especiales
Aprobó: Comité de Contratación No.7
Fecha: Mayo 17 de 2024

Anexos:

Formato modelo de carta de presentación de la propuesta
Formato certificado de pago de los aportes
Formato resumen certificados de experiencia
Formato certificado de inhabilidades e incompatibilidades, de no multas y sanciones
Formato compromiso anticorrupción
Formato presentación de la propuesta económica.
Portafolio.

41 de 52



Formato

Modelo de carta de presentación de la propuesta

(Presentar este documento en membrete de la empresa)

Ciudad y fecha

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta.

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

Declaro así mismo:

1. Que esta propuesta y el contrato que llegare a celebrarse sólo compromete a los firmantes de esta carta.
2. Que ninguna entidad o persona distinta de los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta, ni en el contrato que de ella se derive.
3. Que he tomado cuidadosa nota de las especificaciones y condiciones de la presente Convocatoria y acepto todos los requisitos contenidos en los términos de referencia.
4. Que con la presentación de la propuesta acepto la política de tratamiento de datos de la entidad y autorizó el manejo de la información y la publicación de la propuesta en los medios que disponga la entidad para ello.
5. Que ni el suscrito ni la sociedad que represento se hallan incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993 y demás normas sobre la materia.
6. Que ofrezco entregar los productos y servicios requeridos en la ejecución contractual.

42 de 52



7. Que el suscrito y la sociedad que represento se comprometen a entregar a satisfacción del Municipio de Rionegro en las fechas indicadas, el objeto de la Convocatoria.
8. Que los precios de la propuesta se mantendrán sin variación durante la vigencia de la Convocatoria y el contrato.
9. Que la presente oferta no tiene información reservada *

Proponente	
NIT	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
Representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Documento de identificación	
Firma del Representante legal	

Nota: * Si el proponente cuenta con información reservada deberá detallarla.



Formato certificado de pago de los aportes
(Presentar este documento en membrete de la empresa)

Ciudad _____ y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

ASUNTO: Carta de certificación de pago de aportes

Por medio de la presente me permito certificar que la empresa que represento se encuentra a paz y salvo por todo concepto de pago de los aportes de los empleados a los sistemas de salud, pensiones, riesgos profesionales, aportes parafiscales y de contratación de aprendices al Servicio Nacional de Aprendizaje SENA, Instituto Colombiano de Bienestar Familiar ICBF y Cajas de compensación Familiar, durante los últimos seis meses.

Atentamente,

NOMBRE: _____

FIRMA: _____

CARGO: _____

Nota: Este documento deberá ser firmado por el Revisor Fiscal cuando este exista de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, así como lo establecido en el capítulo de documentos habilitantes del presente término de referencia.



Formato resumen certificados de experiencia
(Presentar este documento en membrete de la empresa)

	Certificado 1	Certificado 2
Número del contrato		
Nombre del contratista		
Nombre del contratante		
Fecha de expedición del certificado		
Objeto del contrato		
Descripción del alcance del contrato		
Fecha de inicio		
Fecha de terminación		
Porcentaje de ejecución		
Valor del contrato (en smlmv)		
Cumplimiento contrato	SI ___ NO ___	SI ___ NO ___
Porcentaje de participación si fue ejecutado con alguna forma de asociación		
Nota: Si el contrato incluye varios objetos deberá discriminar el correspondiente a la experiencia relacionada para efectos de la asignación del puntaje.		

Formato certificado de inhabilidades e incompatibilidades, de no multas y sanciones

(Presentar este documento en membrete de la empresa)

El suscrito declara que:

Por medio de la presente certifico que el suscrito “(NOMBRE DEL PROPONENTE)”, no se halla incurso en las causales de inhabilidad e incompatibilidad establecidas en la Ley 80 de 1993, en el decreto 128 de 1976 y la ley 1474 de 2011 y demás normas sobre la materia, para contratar con El Municipio de Rionegro.

Declaro bajo la gravedad del juramento que se entiende prestado con la firma del presente documento, que no me encuentro incurso en ninguna de ellas.

De igual forma declaro bajo gravedad de juramento, que no he sido objeto de multas y/o sanciones a consecuencia de incumplimientos cualquiera sea su denominación, durante los últimos dos (2) años, ni me encuentro restringido para contratar en proyectos financiados por la Unión Europea.

Dado en el Municipio de _____, a los ____ días del mes de _____ de 2024.

Firma del proponente
Nombre: _____

Formato compromiso anticorrupción

(Presentar este documento en membrete de la empresa)

Lugar _____ y fecha _____

Señores
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

Nombre del término de referencia _____

[Nombre del representante legal o de la persona natural proponente]
_____, identificado(a) como aparece al pie de
la firma del presente documento, [obrando en mi propio nombre o en mi calidad
de representante legal de][nombre del proponente]
_____ manifiesto que:

1. Apoyamos la acción del Estado Colombiano y del Municipio de Rionegro para fortalecer la transparencia y la rendición de cuentas de la administración pública.
2. No estamos en causal de inhabilidad alguna para celebrar el contrato objeto del proceso de contratación [Insertar información].
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribución o prebenda a servicios públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el proceso de contratación [Insertar información] nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
5. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto la colusión en el proceso de contratación [Insertar información]

47 de 52

6. Nos comprometemos a comunicar a nuestros empleados y asesores el contenido del presente compromiso anticorrupción, explicar su importancia y las consecuencias de su incumplimiento por nuestra parte, la de los empleados y asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los

Firma del representante legal del proponente o del proponente persona natural

Nombre: _____

Documento de Identidad: _____

Formato presentación de la propuesta económica

(Presentar este documento en membrete de la empresa)

Ciudad y fecha

Señores:
MUNICIPIO DE RIONEGRO
Oficina de Proyectos Especiales
Proyecto Alianza Oriente Sostenible AOS

El suscrito _____, identificado con la C.C. _____ en nombre de _____, de acuerdo con las reglas que se estipulan en los términos de referencia, cuyo objeto es _____, me permito presentar la siguiente propuesta económica:

PÁGINA WEB ALIANZA ORIENTE SOSTENIBLE	
ITEM	COSTO UNITARIO
<p>Hosting</p> <p>El servicio de hosting se contratará por 10 meses, el sitio web debe estar alojado en un hosting seguro y que permita un gran volumen de tráfico, que a su vez contenga almacenamiento y ancho de banda ilimitados, adicionalmente se necesita un nombre de dominio personalizado y un certificado de seguridad SSL para que el sitio web permanezca protegido y estable.</p> <p>-Capacidad de Almacenamiento en Internet (Hosting): Ilimitada -WHM CS y cPanel: SI -Capacidad de Transferencia de Datos Mensual: Ilimitados -Copia de Respaldo de la Información (Back - Up's): 24 back ups al año.</p> <p>Debe soportar: -PHP desde 5.6 con posibilidad de aumento en cPanel: Ilimitadas</p>	

49 de 52

- Base de datos MySQL: Ilimitadas
- Tiene panel de control (cPanel): SI
- Soporta Front Page: SI
- Sistema operativo Linux: SI

Certificado de seguridad web SSL:

- Protección del servidor web, sitio web, dominio (no incluye subdominios) y cPanel.
- Encriptación SHA-2 y de 2048 bits: la más fuerte del mercado.
- Protección completa del sitio web.
- Protección de todo el servidor con McAfee SECURE trustmark .
- Muestra del sello de seguridad en el sitio.
- Asistencia técnica de seguridad ilimitada 24/7.

Soporte

El servicio de soporte técnico se contratará por 12 meses. Es necesario el acompañamiento continuo por parte del creador del sitio web para el asesoramiento, la administración, el soporte técnico y la actualización de la página web, sus plug in o módulos.

El soporte se requerirá mínimo por 2 horas semanales según las necesidades del proyecto o hasta solucionarse las fallas que se puedan presentar.

Definición de prioridades:

Niveles de servicio para atención de fallas, consultas técnicas y parametrización del sistema:

Nivel de atención	Tiempo máximo para que el consultor asignado devuelva la llamada (Hora Laboral)	Tiempo máximo de solución (Hora Laboral)
Crítico	1 hora	12 horas
Prioritario	2 horas	36 horas
Estándar	4 horas	60 horas

Nivel crítico

Son los problemas severos que genera pérdida total del funcionamiento del entorno web, genera pérdida severa de una o más

<p>funcionalidades críticas. Por ejemplo, cuando existen ataques a la web, cuando no hay disponibilidad del sistema, cuando existe degradación grave del rendimiento del sistema (>80%), cuando hay caídas recurrentes que no permiten la navegación, entre otros aspectos que no permiten el normal funcionamiento.</p> <p>Nivel prioritario El rendimiento se nota degradada o limitada. La página puede trabajar con un impacto menor, como por ejemplo el sistema en producción está impactado, pero responde y/o puede existir riesgo menor en la pérdida de datos.</p> <p>Nivel estándar El impacto es mínimo. El problema o defecto presentado no genera pérdida del servicio. Se trata de un problema menor que no impide en forma alguna la operación del sistema, como por ejemplo el sistema muestra un problema, pero este no es crítico.</p>	
<p>Presupuesto de pauta para redes Pauta y segmentación de publicaciones de las redes del proyecto AOS. Disponer mínimo de \$4.000.000 de la totalidad del contrato para esta actividad.</p>	
<p>Capacitación Se realizará capacitación a los generadores de contenido, con el fin de orientarles en el esquema básico de manejo para gestión de información. Los desarrollos en la estructura, código y soporte general seguirán siendo de resorte del soporte técnico ofrecido por el contratista.</p>	

En caso de que me sea adjudicada, me comprometo a firmar el contrato correspondiente y a cumplir todas las obligaciones señaladas en los términos de referencia y en mi propuesta.

La propuesta económica tiene incluidos los demás impuestos que me corresponde asumir.

Atentamente,

Proponente	
NIT	
Correo electrónico	
Dirección	
Teléfono	
Representante legal	
Dirección	
Teléfono	
Documento de identificación	

Firma del Representante legal: _____