

**INVITACIÓN PÚBLICA No. PMC-CSC-005-2026
(10 DE ABRIL DE 2026)**

MODELO DE SELECCIÓN

El presente proceso de contratación se adelantará mediante la modalidad de Selección de Mínima Cuantía, de conformidad con lo establecido en el artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, reglamentado por el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que lo modifiquen, adicionen o sustituyan.

El proceso se regirá por las disposiciones contenidas en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, la Ley 1882 de 2018, la Ley 2069 de 2020, el Decreto 1082 de 2015, así como por las normas civiles y comerciales aplicables, el Manual de Contratación vigente de la Corporación Social de Cundinamarca y demás disposiciones concordantes.

I. OBJETO

PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE ALOJAMIENTO WEB (HOSTING) EMPRESARIAL, MIGRACIÓN DEL PORTAL WEB Y LICENCIAMIENTO DEL SISTEMA DE GESTOR DE CONTENIDOS WORDPRESS PREMIUM CON PLUGIN ELEMENTOR ADVANCED PARA EL DOMINIO csc.gov.co POR UN AÑO.

CLASIFICACIÓN UNSPSC

El objeto de este contrato está codificado en el clasificador de bienes y servicios UNSPSC así:

Segmento	Familia	Clase	Clasificación UNSPSC	Producto
81	8111	811121	81112105	World Wide Web WWW operación del sitio servicios de Alojamiento.

II. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS

Con el propósito de satisfacer la necesidad y objeto anteriormente descritos se requiere contratar una persona natural o jurídica para que ejecute el objeto de las obligaciones del contrato, para lo cual se describe el objeto a contratar precisando las características del servicio así:

El servicio a adquirir debe contar con las siguientes **ESPECIFICACIONES Y CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS**:

1. Migración del portal web csc.gov.co .
2. Copias de seguridad mínimo una (1) vez a la semana.
3. 100GB ssd nvme storage.
4. Panel de control cPanel.
5. WordPress Premium
6. Elementor Advanced

7. Addons Premium
8. Temas Premium
9. Soporte técnico especializado 24/7
10. Disponibilidad 99.99%

CARACTERÍSTICAS OPERATIVAS

El servicio debe permitir: acceso exclusivo con usuario y clave al panel de control cPanel, poseer una capacidad de almacenamiento de 100GB ssd nvme storage que permita alojar el portal web y todas sus funcionalidades, la disponibilidad del servicio debe ser del 99.99% y el contratista debe emitir un certificado en el cual se indique el porcentaje de disponibilidad del portal web. Los servicios de WordPress Premium y Elementor Advanced deben permitir el uso de temas premium y Addons Premium.

Las copias de seguridad deben ser automáticas y estar siempre disponibles para permitir la recuperación rápida de información, la restauración de Copias de Seguridad debe ser exclusivamente bajo pedido del supervisor del contrato designado por la Corporación Social de Cundinamarca

La migración se debe realizar como primera actividad del servicio asegurando que el funcionamiento no tenga deterioro o degradación de sus servicios, y los archivos no sufran pérdidas o daños.

SOPORTE TÉCNICO

El proveedor debe:

- Atender bajo el esquema de mesa de ayuda los requerimientos de servicio, incidentes y consultas relacionadas con los productos y servicios adquiridos por la Entidad Compradora. Los requerimientos deben ser formulados por el supervisor del contrato y las actividades de soporte técnico deben orientarse a solución de problemas, reconfiguración de las aplicaciones y a mantener la disponibilidad del portal web csc.gov.co.
- El Proveedor puede prestar este servicio de forma presencial o remota.
- La Entidad Compradora debe realizar la solicitud del servicio al Proveedor, a través de la mesa de ayuda o el mecanismo que establezca con el Proveedor.
- Los incidentes deben ser cerrados de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el Proveedor siempre y cuando el problema sea resuelto satisfactoriamente.
- El Proveedor puede prestar este servicio de forma remota, en horario 24/7.

Además de ello el contratista deberá contar con un servicio de soporte remoto y telefónico durante y después de la migración, para cualquier tipo de consulta en horario y con un tiempo de respuesta de máximo 24 horas. Si se llegasen a presentar fallas en la disponibilidad del portal web csc.gov.co, el contratista soportará y dará solución directa e inmediata a LA CORPORACIÓN SOCIAL por personal capacitado, así como un apoyo entendido al administrador del sistema para lograr un eficiente manejo del mismo.

III. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA PARA CON LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA.

DERECHOS, DEBERES Y OBLIGACIONES: Además de los (as) establecidos (as) en los artículos 4 y 5 de la Ley 80 de 1993, las partes se comprometen a cumplir todas aquellas obligaciones que se deriven de la aceptación de la oferta, y que por su naturaleza y esencia se consideren imprescindibles para su correcta ejecución.

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS DEL CONTRATISTA:

A fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones derivadas de la suscripción y ejecución del objeto contractual que ha de celebrarse con base en la presente invitación, **EL CONTRATISTA** deberá asumir para con **LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA** las siguientes obligaciones específicas:

1. Cumplir con el objeto contractual y las condiciones técnicas y las especificaciones ofertadas.
2. Garantizar la calidad en la prestación del servicio y continuidad del negocio.
3. Realizar la Migración del portal web csc.gov.co de los servicios donde actualmente se encuentra alojado al alojamiento objeto de este contrato.
4. Garantizar que el funcionamiento no tenga deterioro o degradación de sus servicios, y los archivos no sufran pérdidas o daños. Antes, durante y/o después de la migración.
5. Programar y asegurar la elaboración de copias de seguridad mínimo una (1) vez a la semana.
6. Cumplir con la capacidad de almacenamiento de 100GB ssd nvme storage.
7. Conceder acceso exclusivo a la entidad al Panel de control cPanel con el uso de usuario y contraseña administrados únicamente por la Corporación Social de Cundinamarca.
8. Proveer los servicios de WordPress Premium y Elementor Advanced permitiendo el uso de temas premium y Addons Premium.
9. Disponibilidad del servicio 99.99% comprobado mediante certificado emitido por el contratista.
10. Servicio de soporte 24/7 presencial y telefónico durante y después de la instalación, para cualquier tipo de consulta en horario y con un tiempo de respuesta de máximo 24 horas.

OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA

Para el cabal cumplimiento del objeto contratado, **EL CONTRATISTA** se obliga para con **LA CORPORACIÓN** a:

1. Constituir la garantía única en el evento que sea solicitada en el presente estudio previo y contrato celebrado.
2. Suscribir el acta de inicio una vez aprobadas las garantías
3. Cumplir con el objeto del presente contrato, con plena autonomía técnica y administrativa y bajo su propia responsabilidad, lo cual conlleva que no existirá ningún tipo de subordinación, ni vínculo laboral alguno del contratista con la CORPORACIÓN.
4. Cancelar oportunamente sus aportes a seguridad social en salud, pensión y riesgos laborales correspondientes a los períodos de tiempo empleados en la ejecución contractual y entregar los respectivos comprobantes al supervisor del contrato
5. Mantener la reserva profesional sobre los documentos e información (incluidos datos personales y datos sensibles de salud) a los que tenga acceso para el desarrollo del objeto

contractual, conforme a la normatividad vigente de protección de datos y a la regulación aplicable a historia clínica y salud ocupacional.

6. Obrar con lealtad y buena fe en las distintas etapas contractuales evitando dilaciones y en trabamientos.
7. No acceder a peticiones o amenazas de quienes actúen por fuera de la ley con el fin de hacer u omitir algún hecho.
8. Responder por sus actuaciones y omisiones derivadas de la celebración del presente contrato y de la ejecución del mismo, de conformidad con lo establecido en las leyes 80 de 1993, 1150 de 2007 y sus decretos reglamentarios.
9. Mantener actualizado su domicilio durante toda la vigencia del contrato y presentarse a la CORPORACIÓN en el momento en que sea requerido.
10. Mantener indemne al Contratante de cualquier reclamación proveniente de terceros que tenga como causa sus actuaciones en el desarrollo y ejecución del contrato.
11. Ampliar y modificar la vigencia de las garantías en los eventos en que conforme a la Ley solicite la Entidad.
12. Declarar que no se encuentra incurso en ninguna de las causales de inhabilidad e incompatibilidad contempladas en el Artículo 127 de la Constitución Política de Colombia, en el Artículos 8 modificado por la ley 1474 de 2011, artículo 9 de la Ley 80 de 1993 y artículo 2 de la Ley 1474 de 2011 y que en caso de sobrevenir alguna actuará conforme a la Ley.
13. Tomar las medidas necesarias para garantizar la debida y oportuna ejecución del contrato.
14. Las demás obligaciones que contribuyan a garantizar el cabal cumplimiento y ejecución del servicio a prestar.

IV. OBLIGACIONES DE LA CORPORACIÓN SOCIAL DE CUNDINAMARCA

A fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, **LA CORPORACIÓN** se obliga para con **EL CONTRATISTA** a:

OBLIGACIONES GENERALES DE LA CORPORACIÓN.

1. Aprobar a través de la jefe de la Oficina Asesora de Contratación las garantías constituidas por **EL CONTRATISTA**.
2. Designar el **SUPERVISOR** a través del cual se realizará el control a la ejecución contractual y administración del contrato.
3. Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución.
4. Suscribir a través del supervisor designado el acta de inicio junto con el contratista.
5. Cancelar el valor del contrato en la forma acordada.
6. Propiciar el acompañamiento escenario tanto humano como logístico en la ejecución de las actividades objeto del presente contrato.
7. Suministrar la información institucional y documental necesaria para atender cada caso, mostrando los antecedentes que permitan de manera clara y objetiva, recomendar soluciones, respuestas o presentar proyectos.
8. Proteger y hacer respetar por **EL CONTRATISTA**, los derechos de la entidad.
9. Suministrar elementos o componentes que se requieran.
10. Solicitar al **CONTRATISTA** los informes que sean necesarios para la adecuada vigilancia del desarrollo del contrato y suscribir las actas necesarias durante la ejecución del contrato.
11. Realizar la vigilancia y control durante todo el término de ejecución.

12. Suscribir a través del **SUPERVISOR** designado el acta de terminación de ejecución contractual.
13. Suscribir conjuntamente con **EL CONTRATISTA** y el **SUPERVISOR** designado el acta de liquidación del contrato cuando sea necesario.

V. TÉRMINO DE EJECUCIÓN

El término estimado para la ejecución del objeto contractual es de UN (01) AÑO teniendo en cuenta que es el tiempo que dura la licencia. El plazo de ejecución iniciará a partir de la fecha de suscripción del acta de inicio entre EL CONTRATISTA y EL SUPERVISOR designados, así mismo la vigencia del contrato se mantendrá durante el termino de ejecución y tres (3) meses más, término en el cual se adelantar la liquidación correspondiente.

VI. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se desarrollar en las instalaciones de la Corporación Social de Cundinamarca ubicadas en: Calle 39 A No. 18 - 05 de Bogotá D.C. sede principal.

VII. SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

Para el control a la ejecución contractual y administración del contrato se designará un **SUPERVISOR**. La función de supervisión implica acciones de carácter administrativo, técnico, financiero y jurídico, todas ellas con la finalidad de verificar el cumplimiento del contrato y la satisfacción de los intereses del estado, premisa fundamental de la contratación pública, así como la realización de actividades propias del ejercicio de la actividad contractual. La vigilancia y control del cumplimiento del contrato será ejercida por el profesional Universitario Grado 04 de la Gerencia General, quien en ejercicio de la función de supervisión, estará facultados para actuar conforme con lo establecido en la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, Ley 1474 de 2011, Ley 1882 de 2018 sus Decretos reglamentarios, y en general lo previsto en el respectivo contrato y lo regulado en el Manual de contratación e interventoría vigente, para lo cual tendrá a su cargo las siguientes obligaciones: **1)** Verificar que el contrato se encuentre perfeccionado, legalizado y listo para su ejecución; **2)** Suscribir acta de inicio del contrato; **3)** Verificar el cumplimiento de los términos de ejecución del contrato y las fechas de cumplimiento contractual; **4)** Verificar el pleno cumplimiento por parte del **CONTRATISTA** del objeto y las obligaciones contenidas en el contrato; **5)** Realizar el seguimiento sobre las obligaciones a cargo del contratista y verificar los informes que deba rendir el contratista; **6)** Impartir los cumplidos a satisfacción o cumplimiento de las reciprocidades del contrato; **7)** Informar por escrito todos los actos y hechos constitutivos de incumplimiento por parte del **CONTRATISTA**, y en general, dar parte a ella de todas las actuaciones del mismo constitutivas de sanción o multa; **8)** 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; **9)** Solicitar las adiciones y/o modificaciones al contrato cuando las condiciones del servicio lo requieran; **10)** Certificar respecto al cumplimiento del **CONTRATISTA**, documento que se constituye en requisito previo para cada uno de los pagos que debe realizar **LA CORPORACIÓN**; **11)** Sugerir a **LA CORPORACIÓN** en caso de ser necesario la suspensión temporal del contrato; **12)** suscribir las actas que se generen (actas de suspensión, reinicio etc.) **13)** Solicitar por **escrito** informes, aclaraciones y explicaciones

sobre el desarrollo de la ejecución contractual. **14)** Mantener informada por escrito a la entidad contratante de 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 tal incumplimiento se presente. **15)** Verificar que el contratista se ajuste al manual de contratación e interventoría vigente. **16)** Garantizar la mejora continua en el proceso de contratación estatal. **17)** Dejar constancia **escrita** de todas sus actuaciones. **18)** Mantener permanente contacto con el contratista y representante legal de la entidad. **19)** Liquidar el contrato suscribiendo con el ordenador del gasto o su delegado las actas correspondientes. **20)** Las contenidas en el artículo 4 de la Ley 80 de 1993 o las normas que lo modifiquen o sustituyan

VIII. PRESUPUESTO OFICIAL Y CERTIFICADO DE DISPONIBILIDAD

Para efectos de realizar el reconocimiento y pago de las obligaciones que para **LA CORPORACIÓN** puedan surgir como consecuencia de la Aceptación de la Oferta, la Entidad cuenta en el presupuesto para la vigencia fiscal 2026, con recursos en cuantía de **DOS MILLONES DE PESOS (\$2.000.000) M/CTE.** incluido IVA, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones, pro electrificación y demás gastos asociados para lo cual ha sido expedido el Certificado de Disponibilidad Presupuestal No. 00354 DEL 11 DE MARZO DE 2026.

IX. FORMA DE PAGO DEL VALOR DEL CONTRATO

Como quiera que es un contrato de prestación de servicio cuya ejecución depende de la entrega del servicio por parte del contratista, el reconocimiento y pago del valor del contrato se efectuar en un (1) único pago correspondiente al 100% del valor total del contrato.

Para proceder a realizar los pagos correspondientes el contratista deberán dar cumplimiento a los siguientes requisitos: 1. Informe sobre las actividades realizadas, allegando con el mismo los soportes de los productos entregados. 2. Presentar cuenta de cobro y/o factura. 3. Acreditar el cumplimiento de las obligaciones de pago de aportes relativos al Sistema de Seguridad Social Integral (salud, pensión, ARL) y parafiscales cuando corresponda.

Por su parte el supervisor del contrato deber suscribir informe de supervisión y acta de recibo a satisfacción respecto del servicio prestado. Igualmente deber verificar el cumplimiento para cada pago de las obligaciones de que trata el artículo 23 de la Ley 1150 de 2007.

X. GARANTÍAS EXIGIDAS

Por la naturaleza del contrato, sus características, cuantía y forma de pago, la entidad con fundamento en el artículo 7 de la Ley 1150 de 2007 considera necesario exigir garantía de cobertura del riesgo de las obligaciones surgidas con ocasión del contrato a celebrar, con el propósito de cubrir los siguientes amparos:

Tipo o clase de garantía	Cobertura o niveles de amparo	Suficiencia de la Garantía	Vigencia/ Etapa
Garantías señaladas en el	1. Cumplimiento del contrato: Este amparo cubre a la Entidad	El valor de esta garantía debe ser de	vigencia mínima hasta la

Artículo 2.2.1.2.3.1.2., del Decreto 1082 de 2015.	Estatal de los perjuicios derivados de: (a) el incumplimiento total o parcial del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (b) el cumplimiento tardío o defectuoso del contrato, cuando el incumplimiento es imputable al contratista; (c) el pago del valor de las multas y de la cláusula penal pecuniaria.	por lo menos el diez por ciento (10%) del valor del contrato	liquidación del contrato, esto es por el plazo de ejecución y (4) meses más.
	2. Calidad del servicio y correcto funcionamiento de los bienes: Este amparo cubre a la entidad por la calidad y correcto funcionamiento de los bienes que reciba.	El valor de esta garantía será del diez (10%) del valor del contrato.	Por el término de ejecución del contrato y un (1) año más.
Las garantías y el seguro de que tratan los numerales 1, 2 y, 3 del presente estudio, requerirán la aprobación de la Oficina de contratación y el asegurado y beneficiario será La CORPORACIÓN.			

No obstante, lo anterior, en cualquier evento en que se aumente el valor del contrato o se prorrogue su vigencia deberá ampliarse o prorrogarse la correspondiente garantía.

XI. DIRECCIÓN Y HORARIO PARA CONTROL DE LA CORRESPONDENCIA

Cualquier información sobre el presente proceso de contratación puede ser consultada en la plataforma tecnológica del SECOP II.

Dentro del plazo fijado en el cronograma, la entidad podrá expedir adendas con el objeto de aclarar, corregir y modificar aspectos contenidos en la presente invitación, las cuales deberán ser tenidas en cuenta por los interesados al momento de elaborar sus propuestas.

En caso de que los plazos fijados en el cronograma no resulten suficientes para la verificación de las ofertas y/o para dar respuesta a las observaciones presentadas al informe de verificación, la Entidad mediante aviso publicado en el SECOP II, notificará de tal situación a los interesados, indicando los motivos de la ampliación del plazo y las nuevas fechas de publicación.

XII. CRONOGRAMA DEL PROCESO DE SELECCIÓN

ACTIVIDAD	FECHA Y HORA	LUGAR
Publicación de Estudios Previos e Invitación Pública	10 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Recepción de observaciones y solicitud de limitación a MIPYMES	13 de abril de 2026 hasta las 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuesta a observaciones	15 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Publicación del aviso de limitación a MIPYMES o constancia de no limitación	15 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo máximo para expedir adendas	16 de abril de 2026 hasta las 8:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Plazo para presentación de ofertas	Hasta el 20 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Apertura de Sobres (Cierre) en la plataforma SECOP II	Hasta el 21 de abril de 2026 – 10:00 a.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Informe de presentación de ofertas.	Hasta el 21 de abril de 2026 – 4:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Publicación del Informe de Evaluación	22 de abril de 2026 – 6:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Observaciones al Informe de Evaluación	24 de abril de 2026 hasta las 12:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Respuesta a observaciones	24 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Comunicación de Aceptación de la Oferta o Declaratoria de Desierto	27 de abril de 2026 – 5:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Entrega de garantías	28 de abril de 2026 – 4:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II
Aprobación de garantías	28 de abril de 2026 – 7:00 p.m.	www.colombiacompra.gov.co – SECOP II

XIII. CIERRE DEL RECIBO DE PROPUESTAS PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE SELECCIÓN

Las ofertas deberán cargarse en la Plataforma del SECOP II, en la fecha y lugar establecidos en el cronograma de la presente invitación. No se aceptarán ofertas entregadas en lugar diferente al antes señalado, ni las entregadas extemporáneamente (después de la fecha y hora del cierre del plazo para presentarlas dentro de esta invitación, según el cronograma del proceso contractual).

La oferta deberá cargarse debidamente firmada y foliada por el representante legal o por la persona autorizada en el Portal de Contratación Pública SECOP II.

Con la firma de la oferta por la persona legalmente facultada para ello, se entiende que el oferente acepta todas y cada una de las condiciones previstas en esta invitación.

Los costos asociados a la presentación de la oferta correrán a cargo del oferente. El valor total de la oferta deberá incluir IVA e igualmente debe tener en cuenta todos los impuestos, tasas y contribuciones establecidos por las diferentes autoridades nacionales.

El oferente favorecido con la adjudicación de la contratación tendrá a su cargo los costos de las garantías y seguros que se relacionen en el respectivo contrato, si a ello hubiere lugar.

El oferente a quien se le haya aceptado su oferta responderá por los daños ocasionados a terceros por sus dependientes, en cumplimiento y ejecución del contrato.

El valor de la oferta debe presentarse en moneda legal colombiana. El oferente con la sola presentación de su propuesta manifiesta de manera inequívoca y bajo la gravedad de juramento, que el origen de los recursos que empleará para la ejecución del objeto del contrato son de carácter lícitos y ajenos a las actividades que comprenden el tipo penal de lavado de activos, conforme a las disposiciones legales vigentes, especialmente las contenidas en el artículo 27 de la Ley 1121 de 2006.

XIV. QUIENES PUEDEN PARTICIPAR Y PREPARACIÓN DE LA PROPUESTA

Podrán participar en el presente proceso de selección las personas naturales o jurídicas, nacionales o extranjeras, individualmente consideradas, que tengan capacidad legal para contratar con el Estado colombiano y cuyo objeto social o actividad económica se encuentre relacionado con el objeto del presente proceso de contratación.

En especial deben cumplir los siguientes requisitos:

1. El proponente no deberá encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de intereses para contratar con entidades estatales, conforme a lo previsto en la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes. Esta circunstancia se entenderá declarada bajo la gravedad de juramento con la suscripción de la carta de presentación de la oferta.
2. El proponente deberá elaborar y presentar su propuesta conforme a las condiciones establecidas en la presente Invitación Pública, anexando la totalidad de los documentos y soportes exigidos.
3. Las personas jurídicas deberán acreditar que su duración no es inferior al plazo de ejecución del contrato y por lo menos dos (2) años más contados a partir de la fecha de cierre del proceso.
4. La propuesta deberá ser presentada dentro del plazo y en las condiciones establecidas en el cronograma del proceso, a través de la Plataforma SECOP II.
5. Cada proponente podrá presentar una única propuesta, ya sea individualmente o como integrante de una estructura plural, so pena de rechazo.

XV. MONEDA DE LA PROPUESTA Y CORRECCIONES ARITMÉTICAS

El valor de la propuesta deberá expresarse en pesos colombianos (COP), en moneda legal colombiana, incluyendo todos los costos directos e indirectos, impuestos, tasas, contribuciones, retenciones y demás gastos necesarios para la correcta ejecución del contrato.

La Corporación Social de Cundinamarca verificará las operaciones aritméticas contenidas en la propuesta económica presentada por el oferente. En caso de presentarse errores aritméticos, la Entidad efectuará las correcciones correspondientes, prevaleciendo el valor unitario sobre el valor total, y el resultado corregido será el tenido en cuenta para efectos de la evaluación y eventual aceptación de la oferta.

Las operaciones aritméticas deberán ser exactas. Para efectos de aproximación, los valores decimales iguales o inferiores a cero punto cuarenta y nueve (0.49) se ajustarán al entero inmediatamente anterior y los iguales o superiores a cero punto cincuenta (0.50) al entero inmediatamente superior.

El proponente deberá diligenciar el formulario de propuesta económica conforme al formato establecido por la Entidad. El valor total ofertado no podrá superar el presupuesto oficial, so pena de rechazo de la oferta.

En caso de presentarse inconsistencias entre la información consignada en el formulario económico y sus anexos, la Entidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes cuando ello sea procedente; de persistir la inconsistencia o afectar el valor de la oferta, esta será rechazada.

La no presentación del formulario de propuesta económica, o su presentación incompleta al momento del cierre del proceso, dará lugar al rechazo de la oferta por incumplimiento de un requisito esencial.

Nota 1: Es responsabilidad exclusiva del proponente verificar permanentemente la publicación de documentos, adendas y comunicaciones del proceso en la plataforma SECOP II.

Nota 2: La oferta económica deberá presentarse en números enteros, sin incluir valores en centavos.

XVI. DOCUMENTOS DE CONTENIDO JURÍDICO HABILITANTES DE LA PROPUESTA.

La verificación jurídica de las propuestas no tendrá ponderación y se realizará bajo el criterio de **CUMPLE o NO CUMPLE**. Su finalidad es verificar la capacidad jurídica del proponente para obligarse y contratar con la Entidad, así como la inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o conflictos de interés conforme a la Constitución Política, la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011 y demás normas concordantes.

Los requisitos habilitantes corresponden a las condiciones mínimas que deben acreditar los proponentes para participar en el proceso de contratación y ejecutar el objeto contractual.

A. PERSONA NATURAL

Las personas naturales deberán acreditar su capacidad jurídica mediante:

- Copia del documento de identidad.
- Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio cuando la actividad económica se

relacione con el objeto contractual

- c) Declaración bajo la gravedad de juramento en la carta de presentación de la oferta donde manifieste no encontrarse incurso en causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición para contratar con el Estado.

B. PERSONA JURÍDICA

Las personas jurídicas deberán acreditar su capacidad jurídica mediante certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o autoridad competente, con fecha de expedición no superior a treinta (30) días calendario anteriores al cierre del proceso.

La Entidad verificará:

- a) Que el objeto social permita ejecutar el objeto contractual.
- b) La calidad y facultades del representante legal para presentar la oferta y obligar a la sociedad
- c) La inexistencia de inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar con el Estado.

C. PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Las personas jurídicas extranjeras deberán acreditar su existencia y representación legal mediante documento expedido por la autoridad competente del país de origen, con fecha de expedición no superior a dos (2) meses anteriores al cierre del proceso, debidamente apostillado o legalizado según corresponda.

VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES

La Entidad verificará directamente los antecedentes fiscales, disciplinarios, judiciales y del Registro Nacional de Medidas Correctivas del proponente y su representante legal a través de los sistemas oficiales correspondientes.

CONDICIONES DE EXPERIENCIA HABILITANTES

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

El proponente deberá acreditar experiencia específica mínima de dos (2) años, mediante la presentación de certificaciones correspondientes a la ejecución de mínimo dos (2) contratos, los cuales deberán cumplir la totalidad de los siguientes requisitos:

El objeto de los contratos ejecutados deberá corresponder a la prestación de servicios de alojamiento web (hosting) empresarial, que incluya migración de portal web y licenciamiento de sistema gestor de contenidos WordPress Premium con plugin Elementor Advanced o equivalente.

Para acreditar la experiencia, el proponente podrá presentar:

- Certificaciones contractuales expedidas por la entidad contratante, o
- Copia del contrato acompañada del acta de recibo a satisfacción y/o acta de liquidación.

Las certificaciones deberán contener como mínimo la siguiente información:

- Nombre o razón social de la entidad contratante.

- Nombre del contratista.
- Objeto del contrato.
- Fecha de inicio y terminación (día, mes y año).
- Valor del contrato.
- Constancia o certificación de cumplimiento.
- Firma de quien expide la certificación.

CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL SERVICIO ACREDITADO

El servicio acreditado deberá evidenciar que permitió:

- Acceso exclusivo mediante usuario y contraseña al panel de control cPanel o equivalente.
- Capacidad mínima de almacenamiento de 100 GB SSD NVMe destinada al alojamiento del portal web y sus funcionalidades.
- Disponibilidad del servicio igual o superior al 99,99 %, la cual deberá certificarse por el proveedor del servicio.
- Licenciamiento de WordPress Premium y Elementor Advanced o equivalente, que permita el uso de temas y complementos (addons) premium.

COPIAS DE SEGURIDAD.

El servicio deberá contemplar:

- Copias de seguridad automáticas.
- Disponibilidad permanente para recuperación de la información.
- Restauración de backups únicamente previa solicitud del supervisor del contrato designado por la Corporación Social de Cundinamarca.

MIGRACIÓN DEL PORTAL WEB

La migración deberá ejecutarse como actividad inicial del servicio, garantizando:

- Continuidad operativa del portal web.
- No deterioro o degradación del servicio.
- Integridad de archivos, información y funcionalidades, evitando pérdidas o daños.

SOPORTE TÉCNICO.

El proveedor deberá garantizar:

- Atención mediante esquema de mesa de ayuda, para la gestión de requerimientos, incidentes y consultas relacionadas con los servicios contratados.
- Atención presencial o remota, según la necesidad del servicio.
- Presentación de solicitudes por parte de la Entidad Compradora a través de la mesa de ayuda o el mecanismo definido contractualmente.
- Cierre de incidentes de común acuerdo entre el supervisor del contrato y el proveedor, una vez solucionado satisfactoriamente el requerimiento.
- Disponibilidad de soporte técnico remoto en modalidad 24/7.
- Soporte remoto y telefónico durante y posterior al proceso de migración.
- Tiempo máximo de respuesta inicial de veinticuatro (24) horas.

En caso de presentarse fallas en la disponibilidad del portal web csc.gov.co, el contratista deberá brindar soporte y solución inmediata mediante personal técnico capacitado, así como acompañamiento al administrador del sistema para garantizar su adecuado funcionamiento.

XVII. OTROS DOCUMENTOS HABILITANTES QUE SE DEBEN APORTAR

Además de acreditar los requisitos habilitantes anteriormente establecidos, el proponente deberá allegar con su propuesta los siguientes documentos, los cuales se exigen conforme a la normativa vigente aplicable a la contratación estatal, necesarios para verificar la capacidad jurídica del proponente y para el eventual perfeccionamiento y legalización del contrato.

La presentación de la propuesta implica la aceptación expresa, integral e incondicional por parte del proponente de las condiciones establecidas en el estudio previo, la invitación pública y el proyecto de contrato, así como la manifestación bajo la gravedad de juramento de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad o incompatibilidad para contratar con entidades estatales, de conformidad con la Constitución Política y la ley.

El proponente deberá adjuntar los siguientes documentos:

- Carta de presentación de la oferta, suscrita por el proponente o por el representante legal cuando se trate de persona jurídica.
- Propuesta técnica y económica, debidamente firmada por el proponente o representante legal.
- Hoja de vida persona natural o jurídica, en el formato único establecido por el Departamento Administrativo de la Función Pública, conforme a la Ley 190 de 1995.
- Copia legible del documento de identidad del proponente o del representante legal, según corresponda.
- Declaración de no encontrarse incurso en causales de inhabilidad e incompatibilidad, ni en situaciones legales o financieras que afecten su capacidad para ejecutar el contrato, tales como procesos de liquidación obligatoria o judicial, conforme a la normativa vigente.
- Certificación de cumplimiento de obligaciones con el Sistema de Seguridad Social Integral y aportes parafiscales, vigente a la fecha de cierre del proceso, suscrita por el representante legal o el revisor fiscal, cuando exista la obligación legal de tenerlo. En caso de firma por revisor fiscal, deberá anexarse copia de la tarjeta profesional y certificado de antecedentes disciplinarios vigente expedido por la Junta Central de Contadores.
- Registro Único Tributario – RUT actualizado de la persona natural o jurídica.
- Certificación bancaria vigente, expedida por la entidad financiera, en la cual conste el nombre o razón social del titular, número de identificación tributaria (NIT o cédula), tipo y número de cuenta bancaria.
- Compromiso de Transparencia, debidamente suscrito por el proponente o su representante legal.
- Formato de propuesta económica, diligenciado conforme a las condiciones establecidas en la presente invitación pública.

XVIII. FACTORES DE SELECCIÓN QUE PERMITAN IDENTIFICAR LA OFERTA MÁS FAVORABLE

De conformidad con el literal c) del artículo 94 de la Ley 1474 de 2011, la Entidad Estatal seleccionará mediante comunicación de aceptación de la oferta al proponente que presente **el menor precio**, siempre que cumpla integralmente con los requisitos habilitantes, las condiciones técnicas exigidas y las demás reglas establecidas en la presente invitación pública. El valor ofertado no podrá superar el presupuesto oficial estimado para el presente proceso de contratación.

Para tal efecto, el proponente deberá diligenciar y suscribir el Anexo – Oferta Económica, el cual deberá estar firmado por el oferente, su representante legal o apoderado debidamente facultado.

Cuando la oferta sea presentada mediante apoderado, deberá allegarse el poder correspondiente en el que consten expresamente las facultades otorgadas.

En consecuencia, el único factor de selección será:

MENOR PRECIO:

La Entidad adjudicará el proceso al proponente cuya oferta económica resulte ser la de menor valor, siempre que:

- Cumpla con los requisitos habilitantes jurídicos, técnicos y de experiencia.
- La oferta sea técnicamente consistente con las especificaciones exigidas.
- No supere el presupuesto oficial.
- No presente valores artificialmente bajos que pongan en riesgo la correcta ejecución del contrato, caso en el cual la Entidad podrá solicitar las aclaraciones correspondientes.

XIX. CRITERIOS DE DESEMPATE

En caso de empate entre dos o más ofertas habilitadas, la Entidad aplicará los criterios de desempate establecidos en el artículo 35 de la Ley 2069 de 2020, en el mismo orden de prelación allí previsto y en las normas que lo modifiquen o adicionen.

Solo en caso de persistir el empate luego de aplicar la totalidad de los criterios legales, se seleccionará la oferta presentada primero en el tiempo a través de la plataforma SECOP II, conforme al registro automático del sistema.

XX. CAUSALES DE DECLARATORIA DE DESIERTA DEL PROCESO DE SELECCIÓN:

La Entidad declarará desierto el proceso de selección mediante acto administrativo motivado, el cual será publicado en SECOP II, en los siguientes eventos:

- Cuando no se presente ninguna oferta dentro del plazo establecido.
- Cuando ninguna de las ofertas presentadas cumpla con los requisitos habilitantes o condiciones mínimas exigidas en la invitación pública.
- Cuando existan causas que impidan la selección objetiva del contratista.
- Cuando sobrevengan circunstancias que hagan inconveniente o innecesaria la contratación.

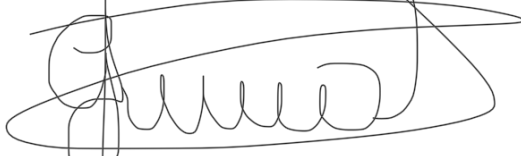
XXI. CAUSALES DE RECHAZO

Se procederá al rechazo de la(s) propuesta(s) cuando se configure alguna de las siguientes causales:

1. Cuando el proponente no tenga capacidad jurídica para presentar la propuesta a la fecha de cierre del proceso de Selección de Mínima Cuantía.
2. Cuando la propuesta no cumpla con las condiciones técnicas mínimas exigidas en la invitación pública o carezca de requisitos esenciales no subsanables conforme a la normativa vigente.
3. Cuando el proponente, requerido para subsanar o aclarar documentos subsanables, no lo haga dentro del término establecido o lo realice de forma incompleta.
4. Cuando un mismo proponente presente más de una propuesta, directamente o por interpuesta persona, o participe simultáneamente en varias ofertas.
5. Cuando se evidencie que un mismo socio, representante legal o integrante participe en más de un proponente dentro del proceso.
6. Cuando al proponente o alguno de sus integrantes se le haya declarado la caducidad administrativa de un contrato estatal mediante acto administrativo en firme dentro de los cinco (5) años anteriores a la presentación de la oferta, conforme a la normatividad vigente.
7. Cuando se evidencie colusión, acuerdo anticompetitivo o fraude que afecte la transparencia del proceso de selección.
8. Cuando la propuesta contenga información falsa, alterada o engañosa que incida en el resultado de la evaluación.
9. Cuando el proponente se encuentre incurso en causal de inhabilidad, incompatibilidad o conflicto de interés prevista en la Constitución Política y en la legislación vigente.
10. Cuando se determine mediante autoridad competente la vinculación del proponente con actividades relacionadas con lavado de activos o financiación del terrorismo.
11. Cuando durante el proceso se evidencie una circunstancia sobreviniente que afecte de manera grave la capacidad jurídica, técnica o financiera del proponente.
12. Cuando la propuesta sea presentada de manera extemporánea.
13. Cuando la propuesta no sea presentada a través de la plataforma SECOP II, conforme a las reglas del proceso.
14. Cuando la propuesta sea presentada mediante apoderado y no se allegue el poder debidamente otorgado.
15. Cuando el proponente se encuentre reportado como responsable fiscal en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República.
16. Cuando el proponente registre sanción vigente que le impida contratar con el Estado.
17. Cuando la persona jurídica se encuentre en causal de disolución o liquidación que afecte la ejecución del contrato.
18. Cuando el objeto social o actividad económica del proponente no guarde relación directa con el objeto contractual.
19. Cuando el proponente resulte **NO HABILITADO** en la verificación jurídica, técnica o de experiencia.

20. Cuando el valor de la oferta supere el presupuesto oficial o cuando se determine que presenta valores artificialmente bajos que comprometan la adecuada ejecución del contrato y el proponente no justifique satisfactoriamente dichos valores.

En uso de las facultades conferidas por el Gerente General de la Entidad, mediante Resolución No. 370 del 09 de febrero de 2015, artículo 4 numeral 1, el Jefe de la Oficina Asesora de Contratación suscribe el presente documento.



GRACIELA HERNANDEZ LOZANO
Jefe Oficina Asesora de Contratación

Proyecto: Carlos Garcia – Contratista.

Reviso: Rocío Cubillos Riveros – Contratista.

