



ALCALDIA DE PEREIRA

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24  
NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO  
-25-

**INVITACIÓN PÚBLICA**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

**MUNICIPIO DE PEREIRA**

**SECRETARIA DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO**

Subsecretaria de Tecnología Informática

**PROCESO  
DE  
SELECCIÓN DE**

**MINIMA CUANTÍA**

**No.060 DE 2016**

“LA ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTION DE TURNOS DE ATENCIÓN PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE ESPERA DE LOS CLIENTES CON MÓDULO DE CALIFICACIÓN DE CLIENTES APLICACIÓN MÓVIL APP TURNO Y APLICACIÓN DE MÓDULO DE ENCUESTAS, INCLUYE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA LICENCIA, PARA EL CENTRO OPORTUNO, SECRETARIA DE SALUD Y CENTRO DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.”

**INVITACIÓN PÚBLICA**

**NOTA: SE INFORMA QUE EL PRESENTE DOCUMENTO ES FIEL COPIA DEL ORIGINAL QUE REPOSA EN LA SECRETARÍA DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.**



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría de Desarrollo Administrativo, conforme a lo previsto en el Artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el Artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto N° 1082 del 2015, **INVITA** a todas las personas naturales, jurídicas, consorcios o uniones temporales interesadas en participar en el presente proceso de contratación de Mínima Cuantía que se describe a continuación al cual se le da apertura con la publicación de la presente invitación.

### 1. DESCRIPCIÓN DEL OBJETO

El Municipio de Pereira conforme a lo establecido en la Ley 80 de 1993 "Estatuto de Contratación Administrativa", y la Ley 1150 del 2007 y Decreto único reglamentario 1082 de 2015, por intermedio de la Subsecretaria de Tecnología Informática de la Secretaría de Desarrollo Administrativo, está interesado en recibir ofertas para la contratación del **"LA ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTION DE TURNOS DE ATENCIÓN PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE ESPERA DE LOS CLIENTES CON MÓDULO DE CALIFICACIÓN DE CLIENTES APLICACIÓN MÓVIL APP TURNO Y APLICACIÓN DE MÓDULO DE ENCUESTAS, INCLUYE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA LICENCIA, PARA EL CENTRO OPORTUNO, SECRETARIA DE SALUD Y CENTRO DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA"**.

### 1. DESCRIPCIÓN TECNICA DEL BIEN Y/O SERVICIO:

CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA A ADQUIRIR	OTRAS ESPECIFICACIONES
43221501	Sistemas de atención automatizada	UNIDAD	1	Software de Turnos de Atención para optimizar la gestión de espera de los Clientes módulo de calificación de Clientes aplicación móvil APP turno y aplicación de módulo de encuestas incluye instalación e implementación del sistema, creación ilimitada de puntos de atención, en oficinas, sin desarrollo de contenido multimedia.



## **INVITACIÓN PÚBLICA**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

#### **1.1. ALCANCES DEL OBJETO:**

Para cumplir con las necesidades planteadas y el objeto a contratar se hace necesario los siguientes alcances y las condiciones técnicas requeridas en el presente estudio:

La instalación e implementación del sistema es en la ciudad de Pereira, en las instalaciones del Edificio Torre Central nivel pl. Centro Oportuno, en la Secretaria de Salud y en el Centro de Empleo de la Alcaldía de Pereira. Las características del software de gestión de turnos deben contener como mínimo:

- Controlar los servicios de atención y los puestos de trabajo.
- Debe permitir transferir los turnos entre ventanillas respetando hora del servicio sin requerir un turno adicional.
- Control y priorización de secuencias de llamado según necesidades del servicio.
- Módulo de reportes dinámico que incluya estadísticas de atención, con tiempos de atención, número de servicios, calificación de servicio, tipos de servicio, con Dashboard por oficinas, fecha y asesor. Y que permita hacer uso de esta información en herramientas ofimáticas.
- Interfaz Web para la solicitud de diferentes tipos de servicio compatible con pantalla táctil e impresión de turnos con impresora térmica.
- Ordenamiento de turnos de atención en filas virtuales.
- Registro con Nombre y Contraseña de Usuario por Asesor.

La solución del sistema de gestión de turnos debe contener los módulos de:

- Módulo de administración
- Aplicación de calificación de servicios
- Aplicación móvil de monitoreo de turnos
- Aplicación móvil de encuesta de satisfacción
- APP Móvil para un Módulo de Calificación de Servicio
- APP Móvil para el usuario monitorear su turno
- APP Móvil encuesta de servicio al cliente



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## **INVITACIÓN PÚBLICA**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

#### **1.2. CONDICIONES TECNICAS EXIGIDAS**

Con el fin de satisfacer la necesidad puntual expresada es necesario cumplir con los siguientes requerimientos:

#### **Características de Diseño y Desarrollo**

Las características de diseño deberán estar sujetas y visionadas a futuras funcionalidades que se puedan adaptar, es importante cumplir con estos parámetros ya que se pretende continuar con el mejoramiento de la calidad del servicio con propuestas innovadoras que permitan garantizar una interfaz gráfica sencilla, eficiente y segura a los usuarios.

- **Módulo General, de atención y administrador.**
  - Debe cumplir con las características de Desarrollo del software sobre plataformas de ambiente Web.
  - Debe contar con un motor de base de datos soportado bajo ambiente Windows Server.
  - Desarrollo de interfaces web principalmente en su forma del lado del cliente (client-side), implementado como parte de un navegador web permitiendo mejoras en la interfaz de usuario y páginas web dinámicas, a través del diseño web responsive o adaptativo que busca la correcta visualización de un mismo portal en distintos dispositivos. Desde ordenadores de escritorio a tablets y móviles.
- **APP Móvil para un Módulo de Calificación de Servicio**
  - Se requiere que la Aplicación sea desarrollada de forma Nativa para el sistema operativo del Dispositivo móvil. (No webview, ni FrameWorks)
  - El Sistema Operativo requerido debe ser Androide 4.0 o superior.
- **APP Móvil para el usuario monitorear su turno**
  - Se requiere que la Aplicación sea desarrollada de forma Nativa para el sistema operativo del Dispositivo móvil. (No webview, ni FrameWorks)



## **INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

- Debido a que los dos sistemas operativos más usados recientemente son Android 4.0 y iOS, es necesario que las apps puedan ser utilizadas en dispositivos con estas características.

- **APP Móvil encuesta de servicio al cliente**

- Se requiere que la Aplicación sea desarrollada de forma Nativa para el sistema operativo del Dispositivo móvil. (No webview, ni FrameWorks)
- El Sistema Operativo requerido debe ser Android 4.0 ó superior.

### **Características de Funcionamiento**

- **Sistema de Turnos**

- Pantalla principal con visualizador multimedia, tabla de turnos, reloj hora local, Banner de texto dinámico, Permita configurar la imagen requerida según las necesidades.
- Controlar los servicios de atención y los puestos de trabajo.
- Debe permitir transferir los turnos entre ventanillas respetando hora del servicio sin requerir un turno adicional.
- Control y priorización de secuencias de llamado según necesidades del servicio.
- Módulo de reportes dinámico que incluya estadísticas de atención, con tiempos de atención, número de servicios, calificación se servicio, tipos de servicio, con Dashboard por oficinas, fecha y asesor. Y que permita hacer uso de esta información en herramientas ofimáticas.
- Interfaz Web para la solicitud de diferentes tipos de servicio compatible con pantalla táctil e impresión de turnos con impresora térmica.
- Ordenamiento de turnos de atención en filas virtuales.
- Registro con Nombre y Contraseña de Usuario por Asesor.

- **Módulo de administración**

- Módulo de administrador de cuentas y usuarios.
- Módulo creación de ventanillas o puestos de atención.
- Módulo de administración de Banner de texto dinámico.



ALCALDÍA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## **INVITACIÓN PÚBLICA**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

- Módulo de administración de contenido multimedia (Debe permitir la configuración de video y fotografía, con tiempo configurable y posibilidad de programación de orden de presentación).
- **Aplicación de calificación de servicios**
  - Aplicación móvil nativa sistema operativo Android para la calificación de servicio prestado, debe tener la posibilidad de configurar el tipo de calificación (Excelente, bueno, regular, malo).
  - Debe reportar la información integrada con el módulo de reportes.
- **Aplicación móvil de monitoreo de turnos**
  - El sistema debe tener un aplicativo móvil en sistemas operativos Android y iOS que le permita a los usuarios llevar un seguimiento del estado de la atención; es decir el usuario podrá ver a través de la aplicación con una previa identificación del turno de atención, el tiempo estimado en el que será atendido, además podrá recibir notificaciones y alertas que estará próximo a ser atendido.
  - El aplicativo móvil deberá contar con un escáner de códigos de barras para identificar el turno de atención del usuario.
- **Aplicación móvil de encuesta de satisfacción**
  - El sistema de turnos de atención debe contar con un aplicativo móvil nativo en sistema operativo Android y compatible con tabletas inteligentes para el diligenciamiento de la encuesta de satisfacción. Este a su vez contará con un módulo dinámico que permita la configuración de la encuesta entre preguntas abiertas, cerradas y de selección múltiple.
  - El módulo de administración de la encuesta debe tener acceso web y sus configuraciones deben aparecer de manera automática en el dispositivo móvil.

### **1.3. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA**

- ✓ El contratista no podrá subcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO  
-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

- ✓ Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social y cuando corresponda Parafiscales, de conformidad con lo establecido en la normatividad vigente.
- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- ✓ Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato
- ✓ Realizar por su cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5° de la Ley 80/93.
- ✓ Mantener los precios ofrecidos durante la ejecución del contrato.
- ✓ **INDEMNIDAD:** Será también obligación del contratista, mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

### 2. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de TREINTA Y UN MILLONES DOSCIENTOS VEINTICINCO MIL CUATROCIENTOS SESENTA Y SEIS PESOS M/L. (\$31.225.466) Correspondientes a los CDP relacionados a continuación:

<b>CERTIFICADOS DE DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL</b>	
<b>Certificado No.</b>	2383
<b>Fecha de Expedición</b>	21 /04/2016
<b>Rubro</b>	121002 Gastos de Sistematización
<b>Centro de Costo</b>	1106 Secretaria de Hacienda y Finanzas Públicas
<b>Fondo</b>	101 Fondos Comunes

Palácio Municipal de Pereira, Cra 7ª N° 18-55, Piso 5, tel. (6) 324 82 61



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

### 2.1 PLAZO DE EJECUCIÓN

El plazo de ejecución para la presente contratación se estima en un (01) meses a partir de la suscripción del acta de inicio sin exceder el 31 de diciembre del 2016.

### 2.1. FORMA DE PAGO.

El Municipio de Pereira cancelará el valor del presente contrato contra factura presentada según la programación de actividades descritas en el alcance del objeto, y previo informe de recibo a satisfacción por parte del supervisor designado por el respectivo Secretario de Despacho.

### 2.2. LUGAR DE EJECUCIÓN

El presente contrato se ejecutará en la ciudad de Pereira.

### 3. CRONOGRAMA DEL PROCESO

ACTIVIDADES DEL PROCESO	FECHA	HORA
Publicación de la Invitación y Estudios Previos	28 de Abril de 2016	8:00 a.m.
Presentación de Ofertas (Un día Hábil)	29 de Abril de 2016	3:00 p.m.
Cierre del Proceso, Apertura y Evaluación de las Propuestas.	2 de mayo de 2016	9.00 a.m.
Evaluación de la Propuestas	2 de Mayo de 2016	
Publicación de informe de Evaluación y traslado para Observaciones (Un día Hábil).	3 de Mayo de 2016	
Publicación de Aceptación de Oferta y Respuesta a observaciones las que publicaran simultáneamente y perfeccionamiento. (Dentro de los diez (10) días hábiles siguientes al traslado del Informe.)	5 de Mayo de 2016	

### 4. NOTAS AL CRONOGRAMA DEL PROCESO.

Cuando lo estime conveniente la entidad de oficio o a solicitud de uno o varios posibles oferentes, podrá expedir adendas a la invitación pública o extender las etapas previstas,





## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

por un término no superior al inicialmente fijado. La publicación de estas adendas sólo se podrá realizar en días hábiles y horarios laborales.

### 4. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LA OFERTA

La oferta deberá ser presentada en sobre cerrado, debidamente foliada, con el correspondiente índice y debe contener en estricto orden, todos los documentos que acreditan los requisitos exigidos en la presente invitación pública.

#### 4.1. LA OFERTA

La oferta debe ser presentada conforme al **(ANEXO A)**, debidamente firmada por el proponente.

#### 4.2. EL OFERENTE DEBE ANEXAR CON SU OFERTA LOS SIGUIENTES DOCUMENTOS.

- a) (Anexo A) Carta de presentación de la oferta
- b) (Anexo B), debidamente diligenciado anexando los documentos que acreditan la experiencia exigida según numeral 8.2.
- c) Certificación de cumplimiento de pago de obligaciones laborales (Artículo 23 Ley 1150/2007-Ley 789 de 2002).
- d) Fotocopia legible de la cédula de ciudadanía del proponente, persona natural o del representante legal, si se trata de persona jurídica.
- e) Fotocopia del RUT y que su actividad se encuentre registrada conforme a la normatividad vigente sobre la materia.
- f) Hoja de vida de la función pública persona natural o persona jurídica, según corresponda debidamente diligenciada, y firmada en original.
- g) Registro Mercantil, cuando se trate de persona natural según numeral 8.1.3. de la presente invitación.
- h) Certificado de existencia y representación legal cuando se trate de personas jurídicas conforme a numeral 8.1.1.
- i) Carta de autorización de la Junta Directiva, cuando se requiera.
- j) (Formato 1-2) documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades.
- k) Fotocopia libreta militar (proponente persona natural masculina menor de 50 años).
- l) Documentos que acrediten las condiciones técnicas exigidas según numeral 1.2 de la invitación.
- m) (ANEXO C) Oferta económica.
- n) (ANEXO D) compromiso anticorrupción.
- o) Certificados vigentes que lo acrediten como centro autorizado de servicio y/o distribuidor autorizado.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

**Nota 1:** En el evento que la Entidad Municipal advierta inconsistencia en cualquier documento que haga parte de la propuesta, o por información de un tercero, la Entidad previa verificación y documento probatorio de dicha circunstancia rechazara la propuesta y dará traslado a las autoridades competentes, esto sin perjuicio de las sanciones contractuales a que haya lugar.

**Nota 2:** Sin perjuicio de la información requerida la entidad verificará los antecedentes penales, fiscales y disciplinarios del proponente que haya presentado la mejor oferta económica.

### 4.3. DIRECCIÓN FÍSICA Y ELECTRÓNICA

El Municipio de Pereira publicará todos los documentos y actos referentes al presente proceso de contratación en la página del SECOP, [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) de conformidad con lo previsto en el literal a) del artículo 94 de la ley 1474 de 2011 EN EL HORARIO HABIL DE LA ENTIDAD, de lunes a viernes de las **8:00a las 12:00 horas** y de las **13:00 a las 16:30 horas**.

En caso de presentarse comunicaciones a través de correos electrónicos, solo tendrán el carácter de informativo y no se entenderán que son modificaciones de la invitación pública, ésta conservara plena validez, mientras no sea modificada expresamente por el Municipio de Pereira a través de documentos debidamente publicados en la página [www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co) y en forma oportuna.

La oferta, así como toda la comunicación inherente a la presente invitación pública, deberá ser entregada directamente en la Subsecretaria de Tecnología Informática, de la Secretaría de Desarrollo Administrativo, ubicada en **el Palacio Municipal carrera 7ª No.18-55 piso5º de la ciudad de Pereira**, teléfono 324 82 61, en la fecha y hora indicada en el cronograma del proceso.

**El Municipio de Pereira no se hace responsable por propuestas enviadas por correo, entregadas en archivo o en otra dependencia diferente a la aquí indicada.** Por tanto el proponente y/o interesado no tendrá derecho a reclamación alguna en estos casos.

La Entidad solo tendrá en cuenta las propuestas recibidas en la fecha, hora y lugar indicados en la presente invitación (entiéndase por lugar la Subsecretaria de Tecnología de Informática de la Secretaría de Desarrollo Administrativo, ubicada en el Palacio



## **INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

Municipal Carrera 7ª No. 18-55 Piso 5°, dependencia responsable del trámite administrativo del presente proceso).

### **5. PROCEDIMIENTO PARA LA ESCOGENCIA DE LA PROPUESTA MÁS FAVORABLE PARA LA ENTIDAD**

- a) En la fecha y hora señalada en el cronograma la Secretaría ejecutora procederá a realizar el cierre del proceso y apertura de las propuestas presentadas, dejando claramente registrado el orden de entrega de las ofertas.
- b) Acto seguido, se leerá en voz alta el valor de las ofertas presentadas y se clasificarán en estricto orden de acuerdo al menor precio ofertado, el que determinara el orden de elegibilidad; de esta diligencia se levantará la respectiva acta de cierre que también será publicada en el SECOP.
- c) Dentro del término establecido en el cronograma, el funcionario designado por la Entidad, procederá a la revisión de las ofertas económicas y se verificará que la de menor precio cumpla con las condiciones habilitantes de la presente invitación.
- d) Si el proponente que ocupe el primer lugar en el orden de elegibilidad por precio no cumple con los requisitos habilitantes, se dará aplicación a las reglas de Subsancionabilidad, si agotado este procedimiento no cumple, se verificarán documentos habilitantes del oferente que haya ocupado el segundo lugar en el orden de elegibilidad y así sucesivamente, para el efecto se ampliara el plazo del cronograma si fuere necesario.
- e) En caso de que ninguno de los proponentes cumpla con las condiciones y requisitos establecidos en la invitación, el funcionario evaluador recomendará la declaratoria de desierto del proceso y se iniciará nuevamente el proceso de selección si persiste la necesidad de la entidad.
- f) Verificados los documentos habilitantes se elaborará un documento de verificación y evaluación de las ofertas, el cual será publicado en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP por un (1) día hábil para que los proponentes puedan formular observaciones a la evaluación.
- g) La respuesta a las observaciones se publicarán en el Sistema electrónico para la contratación pública SECOP, simultáneamente con el documento de ACEPTACIÓN DE OFERTA y la propuesta seleccionada.
- h) La entidad podrá adjudicar el contrato cuando sólo se haya presentado una oferta, siempre y cuando esta cumpla con los requisitos habilitantes exigidos y satisfaga la necesidad de la entidad contenida en la invitación pública.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## **INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

### **6. CRITERIOS DE SELECCIÓN**

De conformidad con lo establecido en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y en concordancia con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, el criterio para seleccionar la propuesta es el MENOR PRECIO.

#### **6.1. CRITERIOS DE DESEMPATE**

De conformidad con el artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, en caso de empate, la entidad adjudicará el contrato a quien haya entregado primero la oferta entre los oferentes empatados, situación que será verificada en el cuadro de registro de recepción de propuestas. De persistir el empate se procederá a través del sistema de balotas de acuerdo al siguiente procedimiento:

Los proponentes, representantes o apoderados debidamente facultados de las propuestas empatadas procederán a escoger las balotas las cuales se numerarán de acuerdo al número de proponentes. En primer lugar se realizará un sorteo para establecer cuál será el orden en que cada proponente escogerá la balota. Realizado este primer sorteo, los proponentes procederán a escoger la balota en el orden que se hayan determinado y se adjudicará el proceso de selección al proponente que saque la balota con el mayor número y cuyo resultado sea aceptado de antemano por los proponentes involucrados en el empate sin lugar a reclamación alguna.

### **7. CAUSALES DE RECHAZO**

El Municipio de Pereira a través de la Secretaría responsable del trámite administrativo del proceso, podrá rechazar las ofertas cuando se presenten cualquiera de las siguientes causas:

- a) Cuando el proponente no acredite los requisitos y calidades de participación, establecidos en la presente invitación y en las adendas que llegaren a expedirse.
- b) Cuando la documentación aportada por el proponente sea incompleta, incorrecta o impida la evaluación de las propuestas.
- c) Cuando la oferta no cumpla con las especificaciones técnicas o características, cantidades y en general, cuando la oferta no cumpla con las condiciones previstas en la invitación y en las adendas que llegaren a expedirse.
- d) Cuando el oferente no presente los requisitos exigidos en la invitación y no se allane a subsanarlos en el término previsto por la Entidad.
- e) Cuando una vez el oferente requerido para subsanar, con la información o documentación que allegue mejore su propuesta.
- f) Cuando el valor de la propuesta exceda el presupuesto oficial determinado por la entidad y cuando oferte por un plazo superior al establecido en la presente



## INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

invitación u oferte precios promedios unitarios superiores al determinado en el estudio previo.

- g) Cuando las propuestas sean presentadas extemporáneamente, es decir por fuera de la fecha y hora establecidas en la invitación pública.
- h) Cuando la oferta sea presentada por personas jurídicamente incapaces de contratar de acuerdo a la ley.
- i) Cuando el oferente se encuentre incurso en cualquiera de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para contratar previstas en la ley.
- j) Cuando la propuesta económica no sea suscrita por el representante legal y/o apoderado de acuerdo al poder presentado. (ANEXO C).
- k) Cuando el mismo proponente presente varias ofertas por si o por interpuesta persona (en consorcio, unión temporal o individualmente).
- l) Todas aquellas contenidas en el presente documento, donde el proponente de manera explícita se consideró informado y por omisión o error no cumplió a cabalidad con lo estipulado.
- m) Cuando se presente la circunstancia referida en la nota 1 del numeral 4.2
- n) Cuando no presente documento de constitución de consorcio o Unión Temporal, simultáneamente con la propuesta.
- o) Cuando presente la constitución de Consorcio o Unión Temporal, sin las firmas de sus integrantes.
- p) 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 hay lugar a ello.
- q) Cuando el oferente modifique, suprima y /o altere la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conforman que impidan la comparación de las propuestas,

#### 8. REQUISITOS HABILITANTES

Conforme a lo establecido en el numeral 1° del artículo 5° de la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015, para efectos del presente proceso de contratación, los interesados en participar deben presentar en la fecha y hora indicada, la oferta con todos los documentos necesarios para acreditar su capacidad jurídica y las demás condiciones requeridas en la presente invitación.

Pueden participar todas las personas naturales, jurídicas, consorcios y uniones temporales que tengan capacidad para contratar, de acuerdo con la ley y sean idóneas para ejecutar el contrato objeto de la presente convocatoria, es decir, que su actividad comercial u objeto social según el caso, se relacione con el objeto a contratar y que además cumpla con todos los requisitos y condiciones exigidos en esta invitación.



ALCALDÍA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## **INVITACIÓN PÚBLICA**

### **PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

#### **8.1. CAPACIDAD JURÍDICA**

##### **8.1.1. Personas Jurídicas:**

Deberán acreditar la capacidad legal para contratar con el Certificado de existencia y representación legal, expedido por la Cámara de Comercio o por la entidad competente según el Caso, con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta y cuya duración de la persona jurídica no sea inferior a la del plazo del contrato y un (1) año más. Que su actividad sea acorde con el objeto a contratar, en caso de presentarse proponentes compuestos como uniones temporales o consorcios, ambas partes deberán tener actividades u objeto social afines con el objeto a contratar.

- ✓ Acta de autorización de Junta Directiva, si el representante legal no está facultado para participar en el proceso o para suscribir el respectivo contrato, dicha autorización debe ser anterior a la fecha de cierre para la presentación de la propuesta.

##### **8.1.2. Consorcios o Uniones Temporales**

- ✓ Documento de constitución de consorcio o unión temporal, en el evento que se presente bajo una de estas modalidades. Cuando el proponente sea un consorcio o unión temporal deberá adjuntar los certificados de existencia y representación legal de cada uno de los miembros que los conforman, en caso de ser persona jurídica, con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de propuestas, acreditar que su duración no será menor a la del plazo del contrato y un (1) año más; deberá aportar el acta de constitución conforme a los requisitos exigidos por el parágrafo 1º del artículo 7 de la Ley 80 de 1993.
- ✓ Los integrantes del consorcio o unión temporal deberán ser personas naturales plenamente capaces y legalmente facultadas para ejercer la profesión u oficio concordante con el objeto del contrato a celebrar, o bien, personas jurídicas legalmente constituidas y que desarrollen dentro de su objeto social actividades relacionadas con el objeto contractual.

##### **8.1.3 Personas Naturales:**

Acreditarán la capacidad legal con la fotocopia de cédula de ciudadanía y el registro mercantil de la persona natural con fecha de expedición no superior a 30 días anteriores a la fecha de cierre del plazo de presentación de la propuesta, cuya actividad sea acorde el objeto a contratar.



## INVITACIÓN PÚBLICA

### PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

#### 8.2. EXPERIENCIA MÍNIMA (ANEXO B)

Para el presente proceso los interesados deberán acreditar experiencia con los contratos celebrados por el interesado para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las Entidades estatales, identificados con el clasificador de Bienes y servicios en el tercer nivel y su valor expresado e SMMLV.

Los contratos celebrados por consorcios, uniones temporales y sociedades en las cuales los interesado tengo o haya tenido participación, para cada uno de los bienes, obras y servicios que ofrecerá a las entidades estatales, identificadas con el clasificador de Bienes y servicios en el Tercer nivel y su valor expresado en SMMLV.

El objeto sea la adquisición de la licencia de un sistema de turnos de atención para optimizar la gestión de espera de los clientes con módulo de calificación de clientes aplicación móvil app turno y aplicación de módulo de encuestas, incluye instalación, implementación y configuración de la licencia, para el centro oportuno, secretaria de salud y centro de empleo del municipio de Pereira, diligenciar (ANEXO B).

Este requisito se acreditará mediante la presentación de copia de contratos acompañados de las respectivas actas de terminación y/o liquidación, celebrados con personas naturales, jurídicas o con quien el proponente haya celebrado los respectivos contratos, o con certificaciones las cuales deben contener:

- ✓ Nombre o razón social de la entidad contratante
- ✓ Nombre o razón social del contratista.
- ✓ Objeto del contrato
- ✓ Valor del contrato
- ✓ Fecha de inicio y terminación del contrato.
- ✓ Firma de la persona autorizada para ello.

En el caso de los consorcios o uniones temporales, la experiencia habilitante será la sumatoria de las experiencias de los integrantes que la tengan, de manera proporcional a su participación en el mismo. No podrá acumularse a la vez, la experiencia de los socios y la de la persona jurídica cuando éstos se asocien entre sí para presentar propuesta bajo alguna de las modalidades de consorcio o unión temporal.

En el caso de sociedades que se escindan, la experiencia de la misma se podrá trasladar a cada uno de los socios escindidos.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

### 8.3 CAPACIDAD ADMINISTRATIVA Y OPERACIONAL REQUERIDA:

Para garantizar que el servicio de soporte a la infraestructura tecnológica sea de calidad, este debe ser prestado por personas naturales o jurídicas que cuente con personal profesional y técnico debidamente capacitado y con la idoneidad para realizar el suministro e instalación de un software de gestión de turnos de atención para optimizar la gestión de espera de los clientes con módulo de calificación de clientes aplicación móvil App turno y aplicación de módulo de encuestas, incluye instalación, implementación y configuración de la licencia, para el centro oportuno, secretaria de salud y centro de empleo del municipio de Pereira.

### 9. VERIFICACIÓN DE QUE EL PROPONENTE ESTE AL DÍA EN EL PAGO DE LA SEGURIDAD SOCIAL INTEGRAL Y PARAFISCALES SI HAY LUGAR A ESTOS ÚLTIMOS AL MOMENTO DE PRESENTAR LA OFERTA:

**9.1. PARA PERSONAS JURÍDICAS:** Certificación del contador o revisor fiscal (quien deberá adjuntar cédula, tarjeta profesional, certificado de antecedentes disciplinarios de la Junta central de Contadores Públicos Vigentes) o en su defecto del representante legal de los pagos al Sistema de Seguridad Social de los últimos seis (06) meses para las personas jurídicas. Cuando se trate de consorcios o uniones temporales este documento deberá aportarlo cada una de las personas que lo conforman.

**9.2. PARA PERSONAS NATURALES:** Estar al día en los pagos al Sistema de Seguridad Social Integral, presentando recibos de pago y planilla, correspondientes a los seis (06) meses anteriores a la presentación de la propuesta. En el caso de que el oferente esté obligado a realizar aportes parafiscales deberá aportar copia de los recibos de pago a la caja de compensación familiar, Sena e ICBF, debidamente certificados por contador público.

### 10. ANALISIS DE RIESGO Y FORMA DE MITIGARLO:

TIPIFICACION DEL RIESGO	ESTIMACION		ASIGNACION	CONTROL
	PROBABILIDAD	IMPACTO		
	Alta	Alta		
	Media- Alta	Media- Alta		
	Media – baja	Media – baja		
Baja	Baja			





ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO

ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

Incumplimiento o retraso en la instalación del servicio y el suministro de las baterías.	Baja	Medio	Contratista	Supervisor
Mala calidad en la prestación del servicio y en las baterías	Media	Medio	Contratista	Supervisor

### 11. ANALISIS QUE SUSTENTA LA EXIGENCIA O NO DE GARANTIAS

Conforme lo dispuesto en el Decreto 1082 de 2015 y teniendo en cuenta la descripción y los alcances del presente proceso de contratación, la Administración Municipal considera necesario exigir la constitución de las garantías que se describen a continuación:

**Cumplimiento:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor del contrato, con una vigencia igual al mismo y seis (6) meses más.

**Calidad y Correcto Funcionamiento de los Bienes y Servicios:** Equivalente al veinte por ciento (20%) del valor total del contrato, con una vigencia igual a seis (6) meses contados a partir de la terminación del contrato.

**Garantía de Salarios, Prestaciones Sociales e Indemnizaciones Laborales:** Equivalente al cinco por ciento (05%) del valor del contrato, con una vigencia igual al mismo y tres años más.

#### Cláusula de Indemnidad.

El Contratista mantendrá indemne y defenderá a su propio costo al MUNICIPIO DE PEREIRA de cualquier pleito, queja o demanda y responsabilidad de cualquier naturaleza, incluyendo costos y gastos provenientes de actos y omisiones del contratista en el desarrollo de este contrato. El Contratista se obliga a evitar que sus empleados y/o los familiares de los mismos, sus acreedores, sus proveedores y/o terceros, presenten reclamaciones (judiciales o extrajudiciales) contra el MUNICIPIO DE PEREIRA, con ocasión o por razón de acciones u omisiones suyas, relacionadas con la ejecución del presente contrato. Si ello no fuere posible y se presentaren reclamaciones o demandas contra del MUNICIPIO DE PEREIRA, esta entidad podrá comunicar la situación por escrito al contratista. En cualquiera de dichas situaciones, EL CONTRATISTA se obliga a acudir en defensa de los intereses del MUNICIPIO DE PEREIRA, para lo cual contratará profesionales idóneos que representen a la entidad y asumirá el costo de los honorarios de éstos, del proceso y de la condena, si la hubiere. Si el MUNICIPIO DE PEREIRA estima que sus intereses no están siendo adecuadamente defendidos, lo manifestará por escrito al contratista, caso en el cual acordará la mejor estrategia de defensa o, si el MUNICIPIO DE PEREIRA lo estima necesario, asumirá directamente la misma. En este último caso, el MUNICIPIO DE PEREIRA cobrará y descontará de los saldos a favor del CONTRATISTA todos los costos que implique esa defensa, más un diez por ciento (10%) del valor de los mismos, por concepto de gastos de administración. Si no hubiere saldos pendientes de pago a favor del CONTRATISTA, el MUNICIPIO DE PEREIRA



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## **INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

podrá proceder, para el cobro de los valores a que se refiere este numeral, por la vía ejecutiva, para lo cual este contrato, junto con los documentos en los que se consignen dichos valores, prestarán mérito ejecutivo.

### **Clausula Penal**

En caso de incumplimiento de EL CONTRATISTA o de declaratoria de caducidad, EL MUNICIPIO hará efectiva la sanción penal pecuniaria, la cual tendrá un equivalente al VEINTE POR CIENTO (20%) del valor total del contrato, una vez ejecutoriada la providencia administrativa correspondiente y se considerará como pago parcial de los perjuicios causados a EL MUNICIPIO.

### **Multas.**

En caso de mora en el cumplimiento del plan y/o en caso de mora en el cumplimiento de las demás obligaciones a cargo del contratista, la entidad le impondrá una multa equivalente al 1% del valor total del contrato por cada semana de mora. En ningún caso el monto de las multas impuestas al contratista podrá superar el diez (10%) del valor del contrato. El simple retardo imputable al contratista dará origen al pago de las multas previstas en este numeral, sin necesidad de requerimiento alguno para constituirlo en mora.

Las Cauciones que deban otorgar las personas naturales o jurídicas que contraigan obligaciones con el Municipio, emanadas de las ofertas presentadas o de la celebración de contratos, podrán ser reales o personales y estas últimas consistirán en Garantías Bancarias o de compañías de seguros cuyas pólizas matrices deberán ser aprobadas por la Superintendencia Financiera.

Corresponde al Supervisor evaluar el cumplimiento del objeto y avance de las metas a ejecutar descritas en la propuesta del contratista que hace parte integral del contrato. El Supervisor garantizará el cumplimiento del objeto y el alcance del mismo en las evaluaciones de los informes mensuales presentados por el contratista y refrendará dicho informe autorizando su pago.

### **12. ACEPTACION DE LA OFERTA Y PUBLICACION**

Una vez seleccionado el contratista mediante el procedimiento antes descrito, la Entidad Municipal procederá dentro del término establecido en el cronograma a proferir el documento de ACEPTACION DE OFERTA.

La propuesta seleccionada y la aceptación de oferta se publicarán simultáneamente en el Sistema Electrónico para la Contratación Pública SECOP.

La comunicación de aceptación junto con la oferta constituye para todos los efectos el contrato celebrado, con base en cual se efectuara el respectivo registró presupuestal.

Atentamente,



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

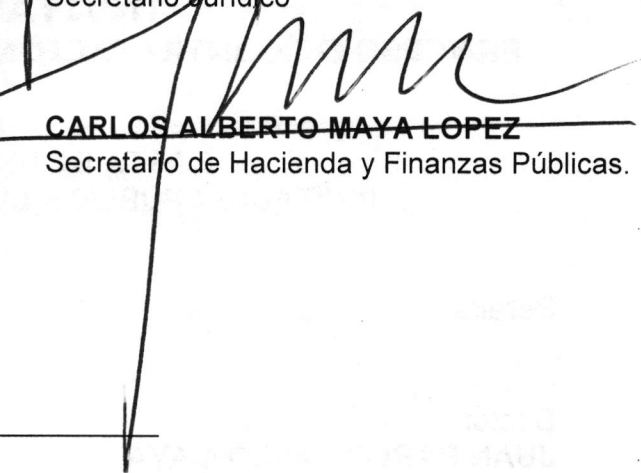
SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

  
**JUAN PABLO GALLO MAYA**  
Alcalde Municipio de Pereira

  
**LILIANA GIRALDO GOMEZ**  
Secretario Jurídico

  
**CAROLINA BUSTAMANTE ZULUAGA**  
Secretario de Desarrollo Administrativo

  
**CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ**  
Secretario de Hacienda y Finanzas Públicas.

  
**V°B° LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ**  
Directora Operativa de Asuntos Contractuales.  
Secretaria Jurídica.

Revisión legal Secretaria jurídica: 

**REVISIÓN JURÍDICA Juan Sebastián Jiménez Orrego**  
Abogado Contratista Secretaria Desarrollo Administrativo.

Elaboró: Paula Andrea Zapata Villa - Auxiliar Administrativo Subsecretaria de Tecnología Informática.



ALCALDÍA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

**INVITACIÓN PÚBLICA**  
**PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

**ANEXO A:**  
**CARTA DE PRESENTACIÓN OFERTA**  
**INVITACION PÚBLICA DE MININA CUANTÍA N° 060 de 2016**

Pereira,

Doctor  
**JUAN PABLO GALLO MAYA**  
Alcalde de Pereira  
Ciudad

**Asunto:** CARTA PRESENTACIÓN OFERTA - INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 060 de 2016

Atendiendo la invitación Nro 060 de 2016 publicada en el SECOP, me permito presentar la carta de presentación de la oferta para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es "LA ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTION DE TURNOS DE ATENCIÓN PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE ESPERA DE LOS CLIENTES CON MÓDULO DE CALIFICACIÓN DE CLIENTES APLICACIÓN MÓVIL APP TURNO Y APLICACIÓN DE MÓDULO DE ENCUESTAS, INCLUYE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA LICENCIA, PARA EL CENTRO OPORTUNO, SECRETARIA DE SALUD Y CENTRO DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA".

**ALCANCES DEL OBJETO**

Para cumplir con las necesidades planteadas y el objeto a contratar se hace necesario los siguientes alcances y las condiciones técnicas requeridas en el presente estudio:

La instalación e implementación del sistema es en la ciudad de Pereira, en las instalaciones del Edificio Torre Central nivel pl. Centro Oportuno, en la Secretaria de Salud y en el Centro de Empleo de la Alcaldía de Pereira. Las características del software de gestión de turnos deben contener como mínimo:

- Controlar los servicios de atención y los puestos de trabajo.



## **INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

- Debe permitir transferir los turnos entre ventanillas respetando hora del servicio sin requerir un turno adicional.
- Control y priorización de secuencias de llamado según necesidades del servicio.
- Módulo de reportes dinámico que incluya estadísticas de atención, con tiempos de atención, número de servicios, calificación de servicio, tipos de servicio, con Dashboard por oficinas, fecha y asesor. Y que permita hacer uso de esta información en herramientas ofimáticas.
- Interfaz Web para la solicitud de diferentes tipos de servicio compatible con pantalla táctil e impresión de turnos con impresora térmica.
- Ordenamiento de turnos de atención en filas virtuales.
- Registro con Nombre y Contraseña de Usuario por Asesor.

La solución del sistema de gestión de turnos debe contener los módulos de:

- Módulo de administración
- Aplicación de calificación de servicios
- Aplicación móvil de monitoreo de turnos
- Aplicación móvil de encuesta de satisfacción
- APP Móvil para un Módulo de Calificación de Servicio
- APP Móvil para el usuario monitorear su turno
- APP Móvil encuesta de servicio al cliente

### **MANIFESTACIÓN EXPRESA Y BAJO LA GRAVEDAD DEL JURAMENTO:**

Al suscribir esta carta de presentación de la oferta, manifiesto expresamente y bajo la gravedad del juramento, que no me encuentro incurso en ninguna de las causales de inhabilidad, incompatibilidad o prohibición legal para celebrar contratos con el Municipio de Pereira Administración Central, incluidas aquellas contenidas en el artículo 90 de la ley 1474 de 2011 – Estatuto anticorrupción.

Declaro (amos) así mismo.

- ✓ Que la carta de presentación de la oferta, la propuesta y el contrato que llegare a celebrarse solo comprometen al firmante de esta carta.
- ✓ Que ninguna entidad o persona distinta a los firmantes tiene interés comercial en esta propuesta ni en el contrato probable que de ella se derive.



ALCALDÍA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

- ✓ Que conocemos la información general y demás documentos de la invitación y que aceptamos los requisitos en ella contenidos.
- ✓ Que si se acepta nuestra oferta, me comprometo a cumplir con la propuesta presentada y además a constituir las garantías requeridas dentro del término indicado para ello.

**OBLIGACIONES:** En calidad de contratista, me comprometo a cumplir con las siguientes obligaciones:

- ✓ A entregar a la entidad los elementos de acuerdo a lo establecido en el **Numeral 1. Descripción del Objeto**, de la Invitación Publica.
- ✓ A cumplir con las condiciones de plazo, lugar de ejecución y forma de pago establecidas en la presente Invitación Publica.
- ✓ A nosubcontratar ni ceder el contrato sin el consentimiento previo y escrito del Municipio de Pereira.
- ✓ Cumplir oportunamente con los pagos al Sistema General de Salud y Seguridad Social de conformidad con lo establecido por la normatividad vigente.
- ✓ Obrar con lealtad, responsabilidad, idoneidad y oportunidad durante la ejecución del contrato.
- ✓ Hacer uso adecuado, exclusivo y confidencial de la información suministrada por la Entidad para el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ Guardar la reserva de los documentos que conozca en desarrollo del objeto del contrato.
- ✓ Realizar por mi cuenta y riesgo todas las diligencias que se requieran para el cumplimiento del objeto contractual.
- ✓ En general, cumplir con los deberes y obligaciones prescritos en el artículo 5° de la Ley 80/93.
- ✓ Mantener los precios ofrecido durante la ejecución del contrato.
- ✓ **INDEMNIDAD:** Mantener indemne al Municipio de Pereira de cualquier daño o perjuicio originado en reclamaciones de terceros, que se deriven de sus actuaciones o de las de sus subcontratistas o dependientes.

**RELACIÓN DE DOCUMENTOS:** Anexo a la presente oferta, todos los documentos necesarios para acreditar los requisitos exigidos en la invitación pública y que relaciono a continuación:

1. -----
2. -----
3. -----

Atentamente;



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO

ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

Firma del proponente: -----

Nombre o razón social del proponente y N° de NIT-----

Nombre del representante legal y N° de C.C.....

Domicilio del proponente.....

Dirección-----

Teléfono-----

Fax.....

Correo electrónico----

### NOTA:

- 1) La información incluida en el presente formulario es de la responsabilidad del proponente, y deberá allegarse con la propuesta.
- 2) La firma del proponente en este formulario será considerada igualmente como carta de intención.
- 3) El proponente incondicionalmente acepta y se acoge en su totalidad al contenido de la invitación publicada por la entidad, como único documento de referencia para la elaboración de la propuesta.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

### ANEXO B: MODELO RELACIÓN EXPERIENCIA

CONTRATO		OBJETO	NOMBRE CLIENTE	IDENTIFICACIÓN CLIENTE (NIT-C.C.)	VALOR
NÚMERO	FECHA				
SUMATORIA					

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE LEGAL  
NOMBRE REPRESENTANTE LEGAL

(Firma del proponente o de su representante legal)





ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

**INVITACIÓN PÚBLICA  
PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

ANEXO C:

OFERTA ECONOMICA

INVITACION PÚBLICA DE MININA CUANTÍA N° 060 de 2016.

Pereira,

Doctor

**JUAN PABLO GALLO MAYA**

Alcalde de Pereira

Ciudad

**Asunto:** OFERTA ECONOMICA INVITACIÓN PUBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N° 060 de 2016.

Atendiendo la invitación Nro. 060 de 2016 publicada en el SECOP, me permito presentar oferta económica para participar en el proceso de contratación, cuyo objeto es **"LA ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTION DE TURNOS DE ATENCIÓN PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE ESPERA DE LOS CLIENTES CON MÓDULO DE CALIFICACIÓN DE CLIENTES APLICACIÓN MÓVIL APP TURNO Y APLICACIÓN DE MÓDULO DE ENCUESTAS, INCLUYE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA LICENCIA, PARA EL CENTRO OPORTUNO, SECRETARIA DE SALUD Y CENTRO DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA"**.

**PROPONENTE:** \_\_\_\_\_



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

### INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

Nº ITEM	CODIGO INTERNO	DESCRIPCIÓN DEL BIEN O SERVICIO	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD ESTIMADA A ADQUIRIR	OTRAS ESPECIFICACIONES
1	43221501	Sistemas de atención automatizada	UNIDAD	1	Software de Turnos de Atención para optimizar la gestión de espera de los Clientes módulo de calificación de Clientes aplicación móvil APP turno y aplicación de módulo de encuestas incluye instalación e implementación del sistema, creación ilimitada de puntos de atención, en oficinas, sin desarrollo de contenido multimedia.

Valor Total

Iva

Valor total + IVA

Atentamente;

Firma del proponente: -----

Nombre o razón social del proponente y N° de NIT-----

Nombre del representante legal y N° de C.C.....

Domicilio del proponente.....

Dirección-----

Teléfono-----

Fax.....

Correo electrónico----

**NOTA:**

1. El presente anexo no se podrá modificar, suprimir y en ningún caso alterar la descripción de los ítems de la propuesta económica y los valores que lo conforman que impidan la comparación de las propuestas, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## **INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015**

2. Los precios unitarios de la oferta económica, no pueden exceder los precios unitarios promedio establecidos en el estudio previo.
3. Sobre el valor total IVA incluido que resulte de la sumatoria de los precios unitarios se tomará el menor precio para seleccionar al proponente favorecido.



ALCALDÍA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

### ANEXO D COMPROMISO ANTICORRUPCIÓN

Proceso de Contratación \_\_\_\_\_

[Nombre del representante legal del Proponente], identificado como aparece al pie de mi firma, en mi calidad de representante legal de [nombre del Proponente], manifiesto en mi nombre y en nombre de [nombre del Proponente] que:

1. Apoyamos la acción del Estado colombiano y de la Entidad Contratante 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 \_\_\_\_\_.
3. Nos comprometemos a no ofrecer y no dar dádivas, sobornos o cualquier forma de halago, retribuciones o prebenda a servidores públicos o asesores de la Entidad Contratante, directamente o a través de sus empleados, contratistas o tercero.
4. Nos comprometemos a no efectuar acuerdos, o realizar actos o conductas que tengan por objeto o efecto la colusión en el Proceso de Contratación \_\_\_\_\_.
5. Nos comprometemos a revelar la información que sobre el Proceso de Contratación \_\_\_\_\_ nos soliciten los organismos de control de la República de Colombia.
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, y la de nuestros empleados o asesores.
7. Conocemos las consecuencias derivadas del incumplimiento del presente compromiso anticorrupción.

En constancia de lo anterior firmo este documento a los días [día] del mes de [mes] de 2014.

\_\_\_\_\_  
Firma representante legal del Proponente

Nombre:

Cargo:

Documento de Identidad:

Los representantes de los integrantes del Proponente plural deben suscribir el presente documento.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

FORMATO 1 MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN UNIÓN TEMPORAL

Ciudad y fecha,

Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pereira

Ref.: Proceso de Mínima Cuantía, número \_\_\_\_\_

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en UNIÓN TEMPORAL para participar en el Proceso Mínima Cuantía número \_\_\_\_\_ que ha abierto esa Entidad para \_\_\_\_\_ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

- 1. La duración de esta Unión Temporal será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.
2. La Unión Temporal está integrada por:

NOMBRE, TÉRMINOS Y EXTENSIÓN DE PARTICIPACIÓN EN PROPUESTA y SU EJECUCIÓN (discriminar actividades a ejecutar por c/u de los integrantes)

A \_\_\_\_\_ %
B \_\_\_\_\_ %

- 3. La responsabilidad de los integrantes de la Unión Temporal es solidaria e ilimitada.
4. El representante de la Unión Temporal es: \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

NOMBRE, FIRMA y

NOMBRE, FIRMA y



ALCALDÍA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO  
-25-

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

C.C. No. \_\_\_\_\_

C.C. No. \_\_\_\_\_

FIRMA REPRESENTANTE DE LA UNIÓN TEMPORAL  
NOMBRE, FIRMA y C.C. No.



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SECRETARIA DE DESARROLLO

ADMINISTRATIVO

-25-

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

# INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

## FORMATO 2 MODELO DE CARTA CONFORMACIÓN CONSORCIO

Ciudad y fecha,

Señores

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Pereira

Ref.: Proceso de Mínima Cuantía, número \_\_\_\_\_

Los suscritos \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, debidamente autorizados para actuar en nombre y representación de \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_, manifestamos por este documento que hemos convenido asociarnos en CONSORCIO para participar en el Proceso de Mínima Cuantía número \_\_\_\_\_ que ha abierto esa Entidad para \_\_\_\_\_ y, por tanto, expresamos lo siguiente:

1. La duración de este Consorcio será por el término comprendido entre la presentación de la propuesta y la liquidación del contrato, incluyendo la prolongación de sus efectos.

2. El Consorcio está integrado por:

NOMBRE	PORCENTAJE DE PARTICIPACIÓN
A. _____	_____ %
B. _____	_____ %

3. La responsabilidad de los integrantes del Consorcio es solidaria e ilimitada.

4. El representante del Consorcio es: \_\_\_\_\_, identificado con la cédula de ciudadanía número \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_, quien está expresamente facultado para firmar y presentar la propuesta y, en caso de salir favorecidos con la adjudicación, para firmar el contrato y tomar todas las determinaciones que fueren necesarias respecto a la ejecución y liquidación del contrato, con amplias y suficientes facultades.

En constancia se firma en \_\_\_\_\_ a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



ALCALDIA DE PEREIRA

NIT. 891.480.030-2

SUBSECRETARIA DE TECNOLOGIA INFORMATICA -24

SECRETARIA DE DESARROLLO  
ADMINISTRATIVO  
-25-

## INVITACIÓN PÚBLICA PROCESO DE CONTRATACIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA N°60 DE 2015

NOMBRE, FIRMA y  
C.C. No.

NOMBRE, FIRMA y  
C.C. No.

\_\_\_\_\_  
FIRMA REPRESENTANTE DEL CONSORCIO





Compradores | Proveedores | Colombia Compra | Circulares | Transparencia | Sala de Prensa | Ciudadanos

**Detalle del Proceso Número MINIMA CUANTIA Nro. 060 de 2016**

RISARALDA - ALCALDÍA MUNICIPIO DE PEREIRA

Información General del Proceso

Tipo de Proceso	Contratación Mínima Cuantía
Estado del Proceso	Convocado
Régimen de Contratación	Estatuto General de Contratación
Grupo	[E] Productos de Uso Final
Segmento	[43] Difusión de Tecnologías de Información y Telecomunicaciones
Familia	[4322] Equipos o plataformas y accesorios de redes multimedia o de voz y datos
Clase	[432215] Sistemas de gestión de llamadas o accesorios

Detalle y Cantidad del Objeto a Contratar

LA ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTION DE TURNOS DE ATENCIÓN PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE ESPERA DE LOS CLIENTES CON MÓDULO DE CALIFICACIÓN DE CLIENTES APLICACIÓN MÓVIL APP TURNO Y APLICACIÓN DE MÓDULO DE ENCUESTAS, INCLUYE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA LICENCIA, PARA EL CENTRO

Cuantía a Contratar

\$31.225,466

Tipo de Contrato

Suministro

Respaldos Presupuestales Asociados al Proceso

Tipo de respaldo presupuestal	Número del respaldo presupuestal	Cuantía del respaldo presupuestal
CDP	2383	31225466

Ubicación Geográfica del Proceso

Departamento y Municipio de Ejecución	<b>Risaralda</b> : Pereira
Departamento y Municipio de Obtención de Documentos	<b>Risaralda</b> : Pereira
Dirección Física de Obtención de Documentos del Proceso	Carrera 7a N° 18-55 Palacio Municipal de la Ciudad de Pereir Piso 5 Subsecretaría de TEcnología Info
Departamento y Municipio de Entrega Documentos	<b>Risaralda</b> : Pereira
Dirección Física de Entrega de Documentos del Proceso	Carrera 7a N° 18-55 Palacio Municipal de la Ciudad de Pereir Piso 5 Subsecretaría de TEcnología Info
Cronograma del Proceso	
Fecha y Hora de Apertura del Proceso	29-04-2016 03:00 p.m.
Fecha y Hora de Vista de Sitio	29-04-2016 03:00 p.m.
Fecha y Hora de Cierre del Proceso	29-04-2016 03:00 p.m.
Datos de Contacto del Proceso	
Correo Electrónico	<a href="mailto:subsecretariaTicontratos@pereira.gov.co">subsecretariaTicontratos@pereira.gov.co</a>
Ubicación de la Sala de Consulta	Carrera 7a N° 18-55 Palacio Municipal de la Ciudad de Pereir Piso 5 Subsecretaría de TEcnología Info
Documentos del Proceso	

Nombre	Descripción	Tipo	Tamaño	Versión	Fecha de Publicación del Documento (dd-mm-aaaa)
<a href="#">Documento Adicional</a>	ESTUDIOS PREVIOS Y CDP		11.13 MB	1	28-04-2016 08:10 AM
<a href="#">Invitación</a>	INVITACION PUBLICA PROCESO DE SELECCION MINIMA CUANTIA NRO 060 DE 2016		20.25 MB	1	28-04-2016 08:09 AM

Hitos del Proceso

Descripción del Hito	Fecha y Hora de Ocurrencia
Creación de Proceso	28 de April de 2016 08:10 A.M.

[Ver Reporte Modificaciones](#)

Carrera 7 No. 26 - 20 Piso 17  
Edificio Seguros Tequendama Bogotá D.C.  
[www.colombiacompra.gov.co](http://www.colombiacompra.gov.co)

Nit 900.514.813-2  
PBX (+57)(1) 7956600  
Horario de atención: Lunes a Viernes de 8:30 a.m. a 4:30 p.m.

[Inicio](#) [Mapa del Sitio](#) [Glosario](#) [PORS](#) [Preguntas Frecuentes](#) [Contáctenos](#)



Copyright ©

El contenido y diseño de esta página web está protegido por las leyes colombianas.  
La información incluida en esta página puede ser reproducida y descargable para usos personales de forma gratuita y sin necesidad de solicitar un permiso, bajo las siguientes condiciones:  
Debe reproducirse el material de forma exacta y en su versión más actualizada.  
No se debe usar el material en ninguna forma ofensiva, engañosa o confusa.  
Debe reconocerse la fuente y los derechos de autor.

A pesar del esfuerzo hecho para asegurar la exactitud del contenido, Colombia Compra Eficiente no se hace responsable por errores o información incompleta.



ALCALDÍA DE PEREIRA

Subsecretaría de Tecnología Informática -24-

28 de abril de 2016

LUZ ADRIANA RESTREPO RAMIREZ  
Directora Operativa de Asuntos Contractuales  
CARLOS ALBERTO MAYA LOPEZ  
Secretario de Hacienda  
CAROLINA DEL PILAR GONZALEZ LEYVA  
Director (a) Operativo (a) Direccionamiento Estrategico  
FREDY EDUARDO RUANO LOPEZ  
Subsecretario de Tecnología Informática

No. 6617

Asunto: Comité Asesor y de Evaluación Proceso de Mínima Cuantía Nro. 060 de 2016.

Cordial saludo,

Como integrante del comité asesor y de evaluación, me permito invitarlo a la revisión de las propuestas presentadas por los oferentes interesados en participar en el proceso de Mínima cuantía Nro. 060 de 2016, cuyo objeto es el **LA ADQUISICIÓN DE UN SOFTWARE DE GESTION DE TURNOS DE ATENCIÓN PARA OPTIMIZAR LA GESTIÓN DE ESPERA DE LOS CLIENTES CON MÓDULO DE CALIFICACIÓN DE CLIENTES APLICACIÓN MÓVIL APP TURNO Y APLICACIÓN DE MÓDULO DE ENCUESTAS, INCLUYE INSTALACIÓN, IMPLEMENTACIÓN Y CONFIGURACIÓN DE LA LICENCIA, PARA EL CENTRO OPORTUNO, SECRETARIA DE SALUD Y CENTRO DE EMPLEO DEL MUNICIPIO DE PEREIRA.**

Dicha revisión se llevará a cabo, el día **Lunes 2 de Mayo de 2016, a las 03:00 P.M.**, en la oficina de la Subsecretaría de Tecnología informática.

En caso en que el Secretario de despacho no pueda asistir, deberá **delegar por escrito un servidor público profesional de su dependencia con poder de decisión**, de acuerdo a lo estipulado en el parágrafo primero del Art. 16 del Manual de Contratación del Municipio de Pereira.

Agradezco de antemano la atención prestada.

Atentamente,

FREDY EDUARDO RUANO LOPEZ  
Subsecretario de Tecnología Informática



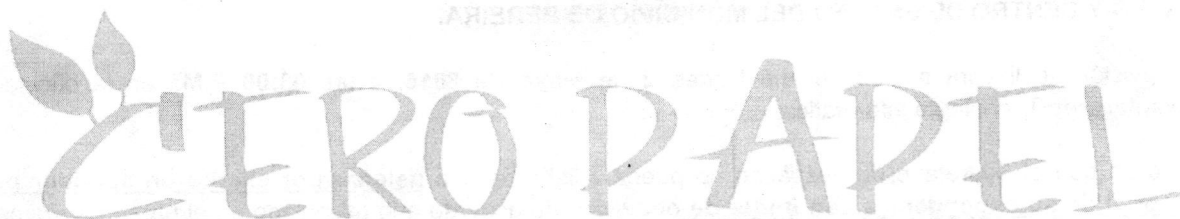
Piso 5 Tel: (6)3248261



ALCALDÍA DE PEREIRA

Copia: Laura Cecilia Betancourth Alzate

Proyectó y Elaboró: Paula Andrea Zapata Villa

**CERO PAPEL**