UNIDAD EJECUTORA: Secretaría General – Dirección de TIC

CÓDIGO CONTRACTUAL No. ENV-11-09-0214-25

1. Descripción de la necesidad[1]:

En el Plan de Desarrollo Municipal 2024-2027, Envigado vamos adelante, Amor por la gente, Amor por Envigado, línea 5 Envigado innovador e integrador, en el Programa Innovación, gobierno abierto y digital busca mantener una adecuada capacidad del recurso tecnológico, tanto en hardware como software. Para que la gestión pública se desarrolle apoyada en la información y las herramientas tecnológicas se requiere de mantener una arquitectura de tecnologías de Información y comunicaciones actualizada y renovada según las necesidades de la comunidad y a nivel institucional según la demanda de servicios.

A efectos de propender por el buen funcionamiento de las diferentes dependencias de la Administración Municipal, el Municipio de Envigado en cumplimiento de sus funciones y con aplicación de los principios de eficiencia y transparencia, provee a las mismas el personal suficiente e idóneo, con el objeto de brindar el apoyo necesario de manera adecuada, y contribuir con el fortalecimiento institucional en el proceso de mejoramiento continuo de la imagen de la entidad tanto a nivel interno como ante los entes de control.

El Municipio de Envigado y la Secretaría General por medio de la Dirección de TIC, tienen la necesidad de contratar los servicios profesionales, para desarrollar los diferentes servicios de apoyo a la Dirección de TIC, realizando principalmente el soporte a los diferentes sistemas de información que tiene para su funcionamiento el municipio de Envigado y que le sea asignado acorde a sus capacidades y destrezas, velando por el cumplimiento del PETI y lineamientos de gobierno digital.

Además es necesario brindar acompañamiento y capacitación a usuarios finales en las diversas aplicaciones que le sean encomendadas, levantamiento de requisititos específicos en diferentes aplicativos, ingreso de información en diferentes plataformas en especial las dispuestas por el Ministerio de las TIC para este fin entre otros.

2. Objeto:

[1] Aquí se debe describir la carencia o debilidad que pretende satisfacer la administración con ésta contratación que no puede ser satisfecha con el personal de planta de la Entidad, así como qué ha sucedido en los últimos años en el municipio respecto al presente proceso contractual (diagnóstico) y que se necesita para mejorar esa situación (Conveniencia y oportunidad). Incluir datos del Plan de Desarrollo vigente y si el proceso le apunta al cumplimiento directo o transversal de alguna de las Políticas Públicas con que cuenta el Municipio de Envigado.

Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de los sistemas de información y cómputo de la Dirección de TIC del Municipio de Envigado.

3. Modalidad de selección contractual y fundamentos jurídicos:

Contratación Directa.
Prestación de Servicios profesionales y de apoyo a la gestión o para la realización de trabajos artísticos que sólo pueden encomendarse a determinadas persona naturales.

Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007, artículo 2 numeral 4 literal h, artículo 2.2.1.2.1.4.9 decreto 1082 de 2015.

4. Datos del proyecto:

- Indicador de producto Plan de Desarrollo y meta para esa vigencia: N/A
- Nombre y número del proyecto en el aplicativo vigente: 0002. Remuneración de Servicios técnicos – 11 General
- Proyecto de Priorización de Presupuesto Participativo (PPP): SI _____ NO __**X**__
- Nombre y número de actividad (es) relacionada (s): Remuneración servicios técnicos – 4.5
- CÓDIGO BPIN: N/A
- Reporte del PAA[2]: Prestación de servicios profesionales para apoyar la gestión de los sistemas de información y cómputo de la Dirección de TIC del Municipio de Envigado - 7
- Códigos UNSPSC y su descripción[3]: 81111500 - Ingeniería de Software o Hardware

5. Presupuesto estimado del contrato[4]:

[2] Verificar si el proceso se encuentra reportado en el PAA, indicando los códigos UNSPSC asociados al objeto del contrato.
[3] Indicar los códigos del proceso, los cuales pueden ser uno o varios dependiendo de los bienes o servicios a contratar y no sólo los señalados en el PAA
[4] En caso de contar con vigencias futuras señalar el Acuerdo Municipal y determinar si es una vigencia futura ordinaria o excepcional. (Ley 1483 de 2011 señala las excepcionales). Podrá estar sujeto a modificaciones, según el plazo y alcance de la contratación.

Valor estimado: Para esta contratación se cuenta con la suma de **CINCUENTA Y SIETE MILLONES SEISCIENTOS SESENTA Y OCHO MIL CIENTO TREINTA Y NUEVE PESOS ($57.668.139), NO RESPONSABLE DE IVA**[5], Respaldado en el Certificado de Disponibilidad No. 20250640 expedido por la Secretaría de Hacienda para la vigencia 2025.

- Para la causal de prestación de servicios profesionales y de apoyo a la gestión el valor económico del contrato se determina según la Circular expedida por la Alcaldía Municipal y la Oficina de Talento Humano y Desarrollo Organizacional para la vigencia del año correspondiente. En caso de que los honorarios mensuales superen dicha circular, se deberá allegar un oficio con la debida justificación y el valor firmada por el señor Alcalde con el Vº Bº del Secretario de Despacho de la unidad ejecutora y el secretario de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.

- Rubro presupuestal:

Rubro	Tipo de recurso	Valor
21202020080000000000000008316200113040010000002	Recurso propio	$ 58.197.205

Tipo de proyecto: Inversión _____ Funcionamiento __**X**__

6. Forma de pago[6]:

El Municipio de Envigado pagará al contratista el valor del presente contrato de acuerdo al Plan Anualizado de Caja (PAC) el cual esta soportado en el registro de disponibilidad presupuestal (RDP) del presente contrato Y SE AUTORIZARÁ el pago de acuerdo al informe del supervisor que se presente al ordenador del gasto, donde se detallan las (actividades, obligaciones, tareas, productos.) realizadas, desarrolladas o entregadas durante el periodo a pagar y de acuerdo al plazo establecido en el contrato. En todo caso se pagará de acuerdo a la ejecución.

Parágrafo 1: La FACTURA O CUENTA DE COBRO deberá estar acompañada de la certificación que acredite que se encuentra a paz y salvo por concepto de pago de la Seguridad Social integral (salud, pensiones y Riesgos Laborales).

Parágrafo 2: El Municipio de Envigado contará con un término de cuarenta y cinco (45) días hábiles siguientes a la fecha de radicación de la factura o cuenta de cobro, para realizar cada desembolso

[5] Indicar la opción que corresponde: CON ó SIN IVA. Este criterio se verificará en el análisis del sector, no obstante la responsabilidad fiscal se encuentra en cabeza del contratista el cual deberá acreditar con los soportes su responsabilidad o argumento en caso en que difiera con el resultado de dicho análisis.

[6] La forma de pago podrá modificarse teniendo en cuenta la necesidad de la unidad ejecutora.

7. Plazo de ejecución[7]: El plazo estimado para la ejecución del objeto contractual será de **TRESCIENTOS TREINTA Y UN (331) DÍAS CALENDARIO** y en todo caso no podrá superar la correspondiente vigencia fiscal.

La fecha de inicio de contrato para persona natural se fijará teniendo en cuenta que haya sido expedido el Registro de Disponibilidad Presupuestal (RDP) y la Afiliación a la ARL[8] sin el lleno de estos requisitos el contrato no podrá iniciar ejecución y otros requisitos de acuerdo con el tipo de contrato, según apliquen (garantías y pago de impuestos).

8. Ubicación[9]: La Ejecución del contrato se realizará en la Dirección de TIC de la Secretaría General del Municipio de Envigado.

9. CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

Personal requerido

Se requiere para la ejecución de este contrato una persona natural que cumpla con los requisitos que a continuación se señalan:

Requisitos de idoneidad[10]:

Se requiere que el proponente sea profesional en sistemas y/o afines. (Anexar copia del diploma o acta de grado / certificaciones y Tarjeta Profesional si es el caso, para contratistas nuevos o los documentos que no reposen en la entidad.

Nota: Deben determinarse los requisitos de idoneidad adicionales dependiendo del objeto y necesidades de la entidad.

---

[7] El plazo en el SECOP II no puede establecerse al mismo tiempo en meses y días, ejemplo 10,5 meses, si se presente este último caso, se deberá señalar el plazo en días calendario. El plazo no puede superar el 15 de diciembre, a menos que se tenga autorización de la Secretaria de Hacienda o cuando se trate de una vigencia futura.

[8] Para los contratistas clasificados en alto riesgo (4-5) se deberá tener en cuenta que la afiliación se realiza hasta el día veinte (20) de cada mes o al día hábil siguiente

Para los contratistas clasificados en riesgos 1, 2 y 3, el trámite de la afiliación a la ARL será hasta de tres (3) días siguientes a la fecha de solicitud por parte del responsable del rol jurídico,. Se debe tener en cuenta que la fecha estimada de inicio de los contratistas debe coincidir con la fecha de afiliación a la ARL y Mínimo la fecha del RDP, porque de lo contrario pueden generarse reportes ante la UGPP.

[9] Indicar en qué lugares exactos se realizará la intervención o se llevará a cabo el objeto contractual, en el caso que aplique.

[10] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

Requisitos de experiencia[11]:

El proponente acredita más de una año en el ejercicio de su actividad profesional. (Conforme al ARTÍCULO 2.2.2.3.7. Decreto Único Reglamentario 1083 de 2015 Nivel Nacional)

Nota 1: Artículo 229, Decreto 019 de 2012. "*Para el ejercicio de las diferentes profesiones acreditadas por el Ministerio de Educación Nacional, la experiencia profesional se computará a partir de la terminación y aprobación del pensum académico de educación superior."*
Se exceptúan de esta condición las profesiones relacionadas con el sistema de seguridad social en salud en las cuales la experiencia profesional se computará a partir de la inscripción o registro profesional.

Se debe verificar las profesiones que requieran registro, matricula o tarjeta profesional para el cómputo de la experiencia.

10. REQUISITOS LEGALES

- Copia del RUT.
- Copia de la cédula de ciudadanía.
- Certificado de afiliación a salud con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Certificado de afiliación a pensión con fecha de expedición no superior a 30 días.
- Formato único de afiliación a ARL en Excel (diligenciado por el contratista y la unidad ejecutora respecto a los ítems que les corresponde a cada uno) **(CC-F-233).**
- Certificado de aptitud laboral o examen pre-ocupacional con vigencia no superior a 3 años, excepto conductores que debe tener una vigencia máxima de 6 meses (Resolución 1298 del 27 de abril de 2018).
- Hoja de vida del SIGEP II y pantallazo de aprobación (Debe estar validada y aprobada por el enlace del SIGEP de la unidad ejecutora y se acepta firma electrónica)
- Formato de Ingreso diligenciado de Declaración de Bienes y Rentas y Conflicto de Intereses (Aplicativo ley 2013 de 2019).
  Nota: si se tuvo contrato en el año inmediatamente anterior, debe haber realizado la declaración tipo retiro para dicho contrato, lo anterior para que pueda realizar la declaración tipo ingreso para la contratación de la actual vigencia.
- Acreditar la situación militar definida del contratista (para personas menores de 50 años y en los demás casos que aplique) aportando (copia de la libreta militar y/o certificación del estado de la tarjeta militar expedido por el control de reclutamiento y control de reservas y/o certificación provisional que acredite que se encuentre en trámite).

[11] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

- Certificados de experiencia acorde a lo solicitado (Debe contener fecha de inicio, fecha de terminación y actividades desempeñadas, los mismos que reportó en el SIGEP II para la prestación de servicios)
- Certificados de estudio (Acta de grado y/o diploma de bachiller, acta de grado de pregrado, posgrado y maestrías, según el tipo de actividad que vaya a desarrollar y deben estar reportados en el SIGEP II).
- Copia de la tarjeta profesional cuando aplique o el certificado actualizado para aquellos profesionales que están obligados a presentarla, pero está en trámite su reglamentación. Ejemplo: Administradores de Negocios, turismo
- Certificado de antecedentes profesionales (Abogados Consejo Superior de la Judicatura, Ingenieros, economistas entre otros), con vigencia no superior a 30 días y otros requeridos para ciertas profesiones como es el caso de profesionales en derecho: certificado de sanciones vigentes.
- Certificado del REDAM vigente.
- Consulta en línea de delitos sexuales con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de inhabilidades e incompatibilidades diligenciado con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-007)**
- Compromiso anticorrupción diligenciado con una vigencia no superior a 30 días. Ver documento de referencia. **(CC-D-006)**
- Formato de autorizaciones y consentimiento contratista municipio de Envigado con una vigencia no superior a 30 días. Diligenciar los ítems que apliquen. **(CC-F-237)**
- Formato Contrato de confidencialidad. **(CC-F-236)**
- Estar registrado en SECOP II como persona natural, anexar pantallazo.
- Certificado de boletín fiscal – Contraloría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes disciplinarios – Procuraduría con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de antecedentes Judiciales – Policía con una vigencia no superior a 30 días.
- Certificado de medidas correctivas con una vigencia no superior a 30 días.

11. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

11.1 Obligaciones Generales[12]

1) Dar cumplimiento a lo preceptuado en las Leyes 1150 de 2007 y 1562 de 2012 y el Decreto 723 de 2013 Compilado por el Decreto 1072 de 2015, referente a la obligatoriedad de los contratistas de

[12] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

estar afiliados y cumplir con el pago de la seguridad social en salud, pensión y ARL al Sistema de Seguridad Social Integral.

2) Dar cumplimiento a lo preceptuado el artículo 2.3.1.4.9.3 del Decreto 1070 de 2015, el artículo 20 de la Ley 1780 de 2016 y lo contenido en el artículo 11 de la Ley 1861 de 2017 referente a la acreditación de la situación militar para el trabajo cuando este sea aplicable.

3) El contratista para el perfeccionamiento del contrato deberá registrar en el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público –SIGEP- la información de su hoja de vida. (Artículo 227 Decreto Ley 019 de enero 10 de 2012).

4) Acatar las recomendaciones que le sean indicadas por la Supervisión del contrato.

5) Elaborar los informes que le sean solicitados por la supervisión.

6) Asistir a las diferentes reuniones que le sean programadas y donde sea requerido para el conocimiento de la gestión municipal o para asuntos relacionados con el contrato.

7) Conocer y aplicar los métodos y procedimientos de control interno y sistema de gestión de la calidad de la entidad pública contratante.

8) Custodiar y cuidar la documentación y bienes que por razón de su servicio le sea encomendado, guardando la reserva legal en la información que así lo requiera.

9) Presentar cuenta de cobro o factura e informe de gestión en las fechas establecidas por el contrato con el Vº Bº de la Supervisión.

10) Contar por su cuenta y riesgo con los elementos de protección personal y demás implementos necesarios para ejecutar la actividad contratada.

11) Informar a la supervisión la ocurrencia de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales.

12) Participar en las actividades de prevención y promoción de la Seguridad y la Salud en el Trabajo a las que sea invitado.

13) Cumplir las normas, reglamentos instrucciones del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo SG-SST y Riesgos Laborales acorde con capítulo 5 artículo 18 del Decreto No. 0723 de 2013 reglamentario de la Ley 1562 de 2012 y compilado por el Decreto 1072 de 2015.

14) Informar oportunamente al contratante toda novedad derivada del contrato.

15) Responder por el uso adecuado de los implementos que en relación con el desarrollo del contrato le provea el Municipio**.**

16) Controlar debidamente la papelería a diligenciar conforme el Sistema de Gestión de la Calidad adoptado por la Entidad, en el Seguimiento y prestación de servicios.

17) } El contratista deberá conocer, cumplir y observar los preceptos de la Política de promoción y prevención del consumo de cigarrillo, licor, y otras sustancias en el ámbito laboral, autorizando al Municipio de Envigado a través de la firma del contrato para efectuar las pruebas necesarias y requeridas para el cumplimiento de tal política.

18) Diligenciar y mantener al día las tareas asignadas en el BPMS.

19) Alimentar en el SECOP II en la fase de ejecución del contrato lo atinente a cada cuenta de cobro o factura radicada, dentro de los tiempos estimados por la norma.

11.2 Obligaciones Específicas[13]:

1. Apoyar a la dirección de TIC, en la elaboración de informes gerenciales, para las diversas secretarias y organismos de control.
2. Realizar soporte profesional sobre los sistemas de información que le sean asignadas cumpliendo con los niveles de servicio en los tiempos establecidos y con los estándares dictaminados para ello.
3. Apoyar a la dirección de TIC, con los lineamientos de gobierno digital.
4. Aportar con su conocimiento para el logro de las metas y lineamientos que anualmente son requeridos por el Ministerio de las TIC y demás entidades del estado.
5. Velar y custodiar y administrar el licenciamiento que el municipio posee para sus sistemas de información llevando una base de datos actualizada.
6. Documentar y Gestionar el conocimiento adquirido de las diferentes soluciones tecnológicas a cargo.
7. Velar por el cumplimiento de las políticas de gobierno digital en las prácticas de la Dirección de TIC.
8. Ingresar a la plataforma de Mesa de Ayuda y gestionar los servicios que le sean asignadas.
9. Mantener una base de conocimiento actualizada y detallada con la información principal de actividades y procesos realizados en su servicio profesional, con el fin de alimentar la información de la Dirección de Tic.
10. Prestar apoyo profesional a las diferentes áreas de la Dirección de TIC, en las funciones que el supervisor le solicite.
11. Programar y ejecutar procesos de capacitación a los usuarios en las diversas aplicaciones y herramientas informáticas.
12. Aportar y documentar ideas de mejora a las aplicaciones y soluciones o procesos tecnológicos que le sean encomendados.
13. Presentar planes de trabajo y/o acción para los proyectos que le sean asignados.
14. Gestionar la solución a los incidentes y requerimientos que sean reportados con el proveedor de los sistemas de información asignados.
15. El contratista deberá estar disponible para apoyar y dar soporte a los sistemas de información que le sean asignados acorde con la necesidad del servicio de acuerdo a los horarios que tengan establecidas las diferentes unidades ejecutoras a las que soporta.
16. El contratista deberá contar con equipo de cómputo acorde a las especificaciones técnicas emanadas por la dirección de TIC a nivel de hardware y software u otros elementos necesarios para la prestación del servicio en caso de ser necesario.
17. Utilizar las prendas o accesorios que el contratante le asigne para la prestación del servicio.
18. Cuidar y velar por los bienes del municipio que le sean suministrados para el ejercicio de las funciones

[13] Establecer condiciones, actividades y entregables que deben ejecutarse según el alcance del objeto, describiendo qué se debe entregar, cómo, cuándo y dónde.

11.3 Obligaciones del Municipio[14]: EL MUNICIPIO DE ENVIGADO se compromete a:

1) Facilitar a EL CONTRATISTA el desarrollo del objeto contractual.
2) Pagar el valor del contrato en la forma y oportunidad pactada.
3) Ejercer la supervisión del contrato para efectos de lograr la correcta ejecución del mismo**.**
4) Atender oportunamente las solicitudes o recomendaciones de EL CONTRATISTA a través de la supervisión.
5) Verificar el cumplimiento de la obligación del pago de aportes al sistema de seguridad social integral sobre la base de cotización del 40% del valor total del contrato, previa aprobación del acta de pago correspondiente, por parte de la supervisión del contrato**.**
6) A través de la supervisión, verificar que EL CONTRATISTA haya registrado en el sistema de información y gestión del empleo público-SIGEP- la información de su hoja de vida, además el cumplimiento de todos los requisitos legales exigidos.
7) Reportar a la Administradora de Riesgos Laborales los accidentes de trabajo y enfermedades laborales.
8) Investigar todos los incidentes y accidentes de trabajo.
9) Realizar el seguimiento y control del cumplimiento de los requisitos de seguridad y salud en el trabajo necesarios para cumplir la actividad contratada de las personas a las que les aplica el Decreto Único Reglamentario N° 1072 de 2015, por parte de los contratistas del municipio de Envigado.
10) Informar a los contratistas afiliados en riesgo IV y/o V sobre los aportes efectuados al Sistema General de Riesgos Laborales.
11) Dar a conocer a los contratistas del Municipio de Envigado de la política pública y el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo de los contratistas, de acuerdo con las directrices y lineamientos dictados por la Secretaría de Talento Humano y Desarrollo Organizacional.
12) Seguir los procedimientos y trámites establecidos en el manual de normas de seguridad y salud en el trabajo para contratistas, en las demás normas vigentes según sea el caso, respecto de las multas y sanciones a aplicar cuando medie algún incumplimiento de las obligaciones de los contratistas.

12. ANÁLISIS Y ESTIMACIÓN DE RIESGOS DE LA CONTRATACIÓN

Conforme a lo dispuesto en el Artículo 4 de la Ley 1150 de 2007 en concordancia con el numeral 6 del artículo 2.2.1.1.2.1.1. Decreto 1082 de 2015 y el manual para identificación y cobertura del riesgo en los procesos de contratación de la Agencia Nacional Colombia Compra Eficiente, así como la Tabla 1 del Manual para la identificación y cobertura de riesgo, el Municipio de Envigado, ha estimado establecer como riesgos previsibles involucrados en la contratación para este proceso los siguientes: (Anexo Matriz de Riesgos).

[14] Diligenciar la opción requerida (persona natural o jurídica) o ajustada según necesidad y eliminar la que no corresponda

13. GARANTÍAS[15]

Por la naturaleza del contrato, no será obligatoria la exigencia de garantías, ya que los honorarios o pagos se cancelarán de acuerdo al servicio prestado y el recibido a entera satisfacción por parte del supervisor del contrato.

14. CLAUSULAS EXCEPCIONALES:

Son aplicables a los contratos de prestación de servicios profesionales la estipulación de las cláusulas excepcionales de terminación, modificación e interpretación unilaterales, previstas en los artículos 15,16 y 17 de la Ley 80 de 1993, así como la caducidad contemplada en el artículo 18 de la citada ley.

15. ACUERDOS COMERCIALES Y TRATADOS INTERNACIONALES

En cumplimiento de lo señalado en el Manual para el manejo de los Acuerdo Comerciales en procesos de contratación emitido por Colombia Compra Eficiente, las Entidades Estatales que adelantan sus procesos de contratación con las Leyes 80 de 1993 y 1150 de 2007 no deben hacer este análisis en las modalidades de selección de contratación directa y de mínima cuantía.

16. IMPUESTOS[16]

La determinación de impuestos de contrato dependerá de su objeto, el tipo de persona entre otras consideraciones; así mismo se verificará para persona natural que si se encuentre exonerado por todo concepto. PARÁGRAFO: Si durante la suscripción y ejecución del contrato el contratista llegare a cambiar de régimen tributario, tendrá la obligación de informar y facturar en los términos de la Ley, caso en el cual la totalidad de los impuestos se entenderán incluidos dentro del valor total del contrato.

Se deberá pagar los siguientes impuestos y retenciones **(cuando aplique):**

IMPUESTO DE INDUSTRIA Y COMERCIO: Según Acuerdo Municipal 046 de 2024.

PARÁGRAFO: Para su facturación, en caso de que aplique, el Municipio de Envigado seguirá los lineamientos del Capítulo II, del Título II del Acuerdo Municipal 046 de 2024.

---

[15] De acuerdo al objeto contractual y los riesgos que logren prever se solicitarán o no garantías contractuales, no siendo obligatorio pedirlas.

[16] Definir los aplicables al contrato, consultar el Acuerdo Municipal de la Secretaría de Hacienda vigente para dicha materia y la Ley 1819 de 2016 y capitulo II de la Parte XVI y con la Dirección Financiera de la Secretaría de Hacienda.

ESTAMPILLA PRO CULTURA: Acuerdo Municipal 046 de 2024, establecida en el Capítulo XVI, artículo 186 y siguientes, equivalente al CERO PUNTO CINCO POR CIENTO (0.5%) de la base gravable del contrato, La base gravable la constituye el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. . En caso de que aplique.

ESTAMPILLA PARA EL BIENESTAR DEL ADULTO MAYOR: Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 194 y siguientes, equivalente al DOS POR CIENTO (2%) de la base gravable del contrato, la cual está constituida por el valor total del contrato suscrito y sus adiciones, sin incluir el IVA ni demás tributos recaudados a favor de terceros. En caso de que aplique

ESTAMPILLA PRO DESARROLLO DE LA INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA DE ENVIGADO I.U.E: Acuerdo Municipal 046 de 2024, artículo 200 y siguientes, que establece el cobro de dicha estampilla, equivalente al CERO PUNTO CUATRO POR CIENTO (0.4%), por concepto de la suscripción de contratos, convenios y sus adiciones, en caso que aplique.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los CINCO (5) días hábiles siguientes a la fecha señalada para el efecto en el SECOP II.

El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista y deberá adjuntar en el proceso en el SECOP II.

ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN. Acuerdo Municipal 046 de 2024, Capítulo XV, artículo 194 y siguientes, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) de los hechos generadores que no estén gravados con tasa del 0%, establecidos en el numeral 5 del artículo 178 del mencionado acuerdo.

También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización.

Todo el trámite de legalización del contrato deberá efectuarse dentro de los **CINCO (5)** días hábiles siguientes a la fecha señalada para el efecto en el SECOP II.

El pago de garantías, estampillas e impuestos, serán por cuenta del contratista y deberá adjuntar en el proceso en el SECOP II.

- **ESTAMPILLA PRO DEPORTE Y RECRACIÓN.** Está contemplada en el Acuerdo Municipal 018 del 06 de julio de 2022. “Por medio del cual se crea la tasa pro-deporte y recreación en el Municipio de

Envigado- Antioquia" en todos los contratos que celebre el municipio de Envigado en su administración central, con una tarifa de la tasa del cero punto tres por ciento (0.3%) del valor del contrato, convenio y sus adiciones.

También se aplicará al valor total de las adiciones, modificaciones y otrosí de todos los contratos celebrados por el Municipio de Envigado en su administración central. Este impuesto se cancela en el momento de suscripción del contrato, convenio y sus adicciones, y su pago será requisito para la respectiva legalización.

17. PROTOCOLO DE INDISPONIBILIDAD SECOP II

Atendiendo el Protocolo de Indisponibilidad del SECOP II, establecido por la Agencia Nacional de Contratación –Colombia Compra Eficiente- en los eventos en los cuales la plataforma presenta Fallas Generales o Particulares que interrumpan el normal desarrollo de los procesos de contratación en esta plataforma en el transcurso de actuaciones como son: presentación o apertura de ofertas; presentación de manifestaciones de interés; observaciones o subsanaciones, aprobación de garantías, publicación de respuestas a las observaciones, publicación de informes de evaluación, habilitación y, elaboración o aplicación de Adendas.

Fallas Generales: se presentan para todos sus usuarios, se expedirá un certificado con la fecha y hora de inicio, y la fecha y hora de terminación. El certificado se publicará cuando sea superada la Falla en un plazo máximo de tres horas siguientes a la terminación de la misma.

Fallas Particulares: se presentan para una cuenta de Entidad, Proveedor o usuario en particular y que impiden la culminación de una etapa o acto del Proceso, el correo electrónico que responde al caso radicado mediante el formulario en Colombia Compra Eficiente determinará la existencia de una Falla y ese correo constituye el certificado.

Medios de Comunicación:

- Banner en la página inicial de la Agencia.
- Banner de la página del SECOP II
- el mensaje de IVR de la Mesa de servicio

En cualquier Evento, la comunicación con la Entidad Compradora debe realizarse antes de finalizar los tiempos definidos en el cronograma contenido en el pliego de condiciones del Proceso de Contratación.

En el evento de presente una falla particular o general en el Municipio de Envigado, el medio de comunicación para los interesados será en el correo electrónico compras@envigado.gov.co

El aviso de indisponibilidad de falla general o particular será publicado en el siguiente link:

https://www.envigado.gov.co/secretaria-general/protocolo-de-indisponibilidad-secop-ii

FIRMADO ELECTRÓNICAMENTE A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA SECOP II

LUIS FELIPE ROSSO RICAUTE
Secretario General
Municipio de Envigado

Proyectó		**Revisó**		**Aprobó**	
Nombre	Andrés Felipe Góez Pareja	**Nombre**	Ana Vélez Morales	**Nombre**	Edgar Alonso Palacio Salazar
Dependencia	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de Compras	**Dependencia**	Dirección de TIC