No.	**021**	**AÑO:**	**2025**	**PROCESO**	**MINIMA CUANTIA**

GENERALIDADES DEL PROCESO						
DEPENDENCIA GENERADORA DE LA NECESIDAD:	**SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y ASUNTOS SOCIALES.**					
OBJETO:	**PARAMETRIZACIÓN, CONFIGURACIÓN, DESPLIEGUE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA CLOUD COMPUTING PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA MESA DE SERVICIO DE LA ALCALDÍA DE CAMPOALEGRE, BASADA EN LAS MEJORES PRÁCTICAS DE ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY), BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS).**						
PLAZO:	Dos (2) meses, contados a partir de la firma del acta de inicio.					
DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL:	**FUENTE**		**RUBRO**			
	1.3.3.1.00		2.3.45.4599.1000.4599001.2024411320060.1.3.3.1.00			
PRESUPUESTO ASIGNADO:	Treinta y nueve millones cuatrocientos mil pesos ($39.400.000) M/CTE. Este valor está excluido del IVA, por ser una solución Cloud Computing (Decreto 1412 de 2017).					
CDP No.	202500306 del 26 de marzo de 2025.					
CONCEPTO DEL GASTO:	-Fortalecimiento de la gestión y dirección de la administración pública territorial en el municipio de Campoalegre – Huila. Fuente: recursos del balance de libre destinación.					
TIPO DE CONTRATO	CONTRATO DE CONSULTORIA					
PROYECTO Y CODIGO BPIN	2024411320060 FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE					
LUGAR DE EJECUCIÓN	Campoalegre – Huila					
ANTICIPO	SI	X	NO		Porcentaje%	50%
FORMA DE PAGO	El municipio de Campoalegre cancelara un 50% de anticipo, a la legalización del contrato y 50% a la entrega de la solución final y a entera satisfacción de la Alcaldía de Campoalegre. Presentación del original de la certificación de cumplimiento a satisfacción expedida por el supervisor del contrato, la factura y/o cuenta de cobro correspondiente y presentación de la certificación de pago a los sistemas de seguridad social en salud, pensiones y parafiscales.					

	El pago estará supeditados a la existencia de disponibilidad de recursos y al recibido a satisfacción por parte del supervisor del contrato. **PARÁGRAFO 1:** Para efectos del pago el contratista deberá adjuntar la correspondiente factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable; común o simplificado), así como la constancia del pago de aportes al sistema general de seguridad social en salud, pensiones, riesgos laborales y/o aportes parafiscales. El pago se realizará previa presentación del acta de recibo a satisfacción y aprobación por parte del supervisor. **PARÁGRAFO 2:** La acreditación de aportes parafiscales se deberá efectuar de conformidad con el establecido en la normatividad vigente. **PARÁGRAFO 3:** El adjudicatario contratista debe indicar el número de cuenta activa y el nombre del titular de esta en donde el Municipio consignara el respectivo pago. Cuando se realicen contratos con auto retenedores, deberán informar en la factura y/o cuenta de cobro (según régimen aplicable: común o simplificado) esta condición a fin de no realizar retención alguna. Los proponentes deben manifestar la aceptación expresa de la forma de pago establecida por el Municipio. Para efectos de los pagos, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003 y la Ley 1753 de 2015 el Decreto 780 de 2016, y el Decreto 1273 de 2018, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las misma.

MODO DE SEGUIMIENTO O CONTROL	INTERVENTORÍA		SUPERVISIÓN	X

1. DESCRIPCIÓN DE LA NECESIDAD
La Alcaldía de Campoalegre, como entidad territorial, tiene la responsabilidad de garantizar el correcto funcionamiento de sus procesos administrativos y operativos mediante el uso eficiente de las tecnologías de la información y las comunicaciones (TIC). La ausencia de un sistema integral de gestión de la mesa de servicio ha generado dificultades en la trazabilidad de los casos, demoras en la atención de incidentes tecnológicos y falta de automatización en la gestión de los recursos de TI. Esta situación afecta la continuidad y calidad de los servicios administrativos y ciudadanos que dependen de la tecnología, impactando la eficiencia en la prestación de los servicios públicos y la atención a la comunidad.

La Oficina de TIC de la Alcaldía de Campoalegre, proyecta, promueve e impulsa las actividades de exploración, análisis, desarrollo tecnológico e innovación con el propósito de apoyar la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.

La Alcaldía de Campoalegre, en su compromiso con la mejora continua y la optimización de sus servicios tecnológicos, requiere la implementación de una plataforma tecnológica en la nube (Cloud Computing) para la gestión integral de su mesa de servicio. Actualmente, la administración de incidentes, solicitudes, problemas y cambios en la infraestructura tecnológica de la alcaldía se realiza de manera manual o con herramientas que no cumplen con los estándares internacionales de gestión de servicios de TI, lo que impacta negativamente en la eficiencia operativa, los tiempos de respuesta y la satisfacción de los usuarios internos.

La ausencia de un sistema especializado y alineado con las mejores prácticas de ITIL impide la trazabilidad, automatización y optimización de los procesos de soporte técnico, afectando la disponibilidad de los servicios de tecnología que soportan la entidad.

El área de TI de la Alcaldía de Campoalegre proyecta, promueve e impulsa las actividades de exploración, análisis, desarrollo tecnológico e innovación con el propósito de apoyar la misión y los objetivos estratégicos de la entidad.

Dentro de la gestión de riesgos asociados al acceso y manejo de la información, el área de TI debe tomar las medidas concernientes en este sentido, teniendo en cuenta los siguientes factores:

La implementación de la Política de Gobierno Digital en Colombia está enfocada en el cierre de la brecha digital nacional, permitiendo acercar el estado al ciudadano a través de las tecnologías de la información y la comunicación.

La evolución de la Política de Gobierno Digital plasmada en el Decreto 767 de 2022 y sus antecesores, ha permitido a las entidades públicas avances significativos en materia de eficiencia administrativa, participación y servicios al ciudadano por medios electrónicos; no obstante, la evolución constante de la sociedad y el avance del país hacia una economía digital caracterizada por factores como el conocimiento, la digitalización de la información, la interconexión y la innovación; hacen necesario el desarrollo de procesos de transformación digital al interior del Estado, que permitan contar con entidades públicas más proactivas, innovadoras y productivas, para garantizar mejores condiciones de vida a los ciudadanos, así como satisfacer necesidades y problemáticas a través del aprovechamiento de las tecnologías de la información y las Comunicaciones, tanto dentro de las entidades como por fuera de ellas.

Por otra parte, el Decreto 767 de 2022 en su artículo 2.2.9.1.2.1. Estructura, establece un esquema que articula los elementos que la componen, a saber: gobernanza, innovación pública digital, habilitadores, líneas de acción, e iniciativas dinamizadoras, con el fin de lograr su objetivo. En numeral 3. Habilitadores, se define el habilitador “3.1 Arquitectura: Este habilitador busca que los sujetos obligados desarrollen capacidades para el fortalecimiento institucional implementando el enfoque de arquitectura empresarial en la gestión, gobierno y desarrollo de proyectos con componentes de Tecnologías de la Información.” (Decreto 767 de 2022, art 2.2.9.1.2.1).

El modelo de Arquitectura seleccionado para el Ministerio de Tecnologías de la Información y la Comunicación para el cumplimiento del habilitante se encuentra detallado en el documento MRAE DM DOCUMENTO MAESTRO MARCO DE REFERENCIA DE ARQUITECTURA EMPRESARIAL versión 1.0 de mayo de 2023, disponible en https://www.mintic.gov.co/arquitecturaempresarial/630/articles-204807_recurso_2.pdf.

El MRAE está conformado por 3 Modelos a saber: Arquitectura Empresarial (MAE), Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) y Gestión de proyectos de TI (MGPTI). Cada uno de estos Modelos se encuentra organizado mediante una estructura de Dominios y Lineamientos para el cumplimiento en cada Dominio.

Entre los Dominios del Modelo de Gestión y Gobierno de TI (MGGTI) se encuentra el Dominio de Gestión de Servicios de TI y dentro de este está definido el Lineamiento MGGTI.LI.ST.08 (MINTIC,2023, MRAE página 91):

Nombre: Soporte a los servicios de TI.
Descripción: La Dirección de Tecnologías y Sistemas de la Información o quien haga sus veces, debe definir e implementar el procedimiento para atender las solicitudes de soporte de primer, segundo y tercer nivel, para sus servicios de TI, a través de un único punto de contacto a través de una mesa de servicio.
Evidencias: Mesa de servicio implementada. Procedimiento de gestión de requerimientos e incidentes definido e implementado.

La implementación de la Mesa de Servicios requiere entonces del concurso de talento humano y herramientas de software, con los cuales se garantice el procedimiento para atender las solicitudes de soporte de primer, segundo y tercer nivel, para sus servicios de TI.

En virtud de la importancia de los servicios tecnológicos en la operación de la Alcaldía de Campoalegre, y con el objetivo de mejorar la gestión y disponibilidad de los mismos, se hace necesaria la contratación de la parametrización, configuración, despliegue y puesta en funcionamiento de una plataforma Cloud Computing para la mesa de servicio. Esta solución permitirá mejorar la administración de los servicios de TI, optimizar la atención de incidentes y solicitudes, y garantizar una infraestructura tecnológica más eficiente y confiable, contribuyendo a la modernización y digitalización de la administración municipal.

2. ALTERNATIVAS Y FORMA DE SOLVENTAR LA NECESIDAD:

Teniendo en cuenta el tipo o naturaleza del objeto a contratar, el proceso de selección que se adelanta corresponde a la modalidad de mínima cuantía, por tratarse de valores que no exceden, prevista en el artículo 2, numeral 5 de la Ley 1150 de 2007 y reglamentado por el Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015, artículos 2.2.1.2.1.5.2, y demás normas concordantes y complementarias.

El objeto que se requiere contratar corresponde **PARAMETRIZACIÓN, CONFIGURACIÓN, DESPLIEGUE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA CLOUD COMPUTING PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA MESA DE SERVICIO DE LA**

ALCALDÍA DE CAMPOALEGRE, BASADA EN LAS MEJORES PRÁCTICAS DE ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY), BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS), de conformidad con el Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, subrogado articulo 94 ley 1474 de 2011, que establece:

"*Artículo 2º. De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)
5. **Artículo 94. *Transparencia en contratación de mínima cuantía*.** Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.
El contrato a suscribir estará sometida a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, Ley 1150 de 2007 y su Decreto de Compilación el Decreto 1082 de 2015 y las demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto de la presente contratación.

Las modalidades de selección de concurso de méritos y de mínima cuantía concurren cuando:

(a) El presupuesto del Proceso de Contratación es menor o igual que la mínima cuantía de la Entidad Estatal; y El objeto del Proceso de Contratación es la selección de consultores o proyectos, de conformidad con el numeral 3 del artículo 2 de la Ley 1150 de 2007.

El principio de economía contenido en la Ley 80 de 1993 busca que, en la selección del contratista, la Entidad Estatal cumpla y establezca los procedimientos y etapas estrictamente necesarios para asegurar la selección objetiva de la propuesta más favorable, con austeridad de tiempo, medios y gastos.

En consecuencia, dado que la selección de mínima cuantía es especial para cualquier objeto y que la selección de mínima cuantía permite obtener una mayor economía en el trámite del Proceso de Contratación, en caso de concurrencia del concurso de méritos y de mínima cuantía, Colombia Compra Eficiente considera que la modalidad de selección aplicable es la de mínima cuantía.

El Municipio de Campoalegre, llevara la **MODALIDAD DE MÍNIMA CUANTÍA**, cuyo valor no exceda, según el CAPÍTULO 2 DISPOSICIONES ESPECIALES DEL SISTEMA DE COMPRAS Y CONTRATACIÓN PÚBLICA - SECCIÓN 5 MÍNIMA CUANTÍA del Decreto Único Reglamentario 1082 de 2015.

3. OBJETO Y CARACTERISTICAS TECNICAS

OBJETO: "PARAMETRIZACIÓN, CONFIGURACIÓN, DESPLIEGUE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA CLOUD COMPUTING PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA MESA DE SERVICIO DE LA ALCALDÍA DE CAMPOALEGRE, BASADA EN LAS MEJORES PRÁCTICAS DE ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY), BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS)".

SEGMENTO	FAMILIA	CLASE
81000000	81160000	81161501
Servicios basados en ingeniería, investigación y tecnología	Entrega de Servicios de tecnología de información	Servicios de administración de aplicaciones de sofware

CARACTERISTICAS TECNICAS: Se requiere que el Proponente acredite haber ejecutado contratos de Diseño y/o Desarrollo de soluciones tecnológicas de Gobierno Digital y/o Gobierno en Línea, mediante una (1) certificación y/o acta de terminación y/o acta de liquidación (según corresponda), cuyo valor sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial.

DETALLE	UNIDAD	CANTIDAD	VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
Parametrización, configuración, despliegue y puesta en funcionamiento de una plataforma tecnológica Cloud Computing para la gestión integral de la mesa de servicio de la Alcaldía de Campoalegre, basada en las mejores prácticas de ITIL (Information Technology Infrastructure Library), bajo la modalidad de Software como Servicio (Saas).	Global	1	$39.400.000	$39.400.000
			VALOR TOTAL GENERAL	$39.400.000

PERSONAL MÍNIMO REQUERIDO

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA
Líder Mesa de Ayuda	1	Profesional en Ingeniería (Sistemas o Electrónica), que acredite certificado ITIL y certificado en Mesa de Ayuda (Service Desk Manager).	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la obtención de la matrícula profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como analista en proyectos de desarrollo sistemas de información.
Líder de Gestión y Seguridad	1	Profesional en Ingeniería (Sistemas o Electrónica) con Especialización en Gestión de Sistemas y Especialización en Seguridad Informática.	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la obtención de la matrícula profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como Líder de requerimientos de proyectos de diseño y/o desarrollo de sistemas de información.
Desarrollador Senior Full Stack	1	Profesional en Ingeniería (Sistemas o Electrónica) con Especialización Técnica o Tecnológica en Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la obtención de la matrícula profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como Desarrollador Senior Full Stack en proyectos de desarrollo de API REST con Laravel integrada con Oracle y creación de interfases de usuario con React/React.js, Asp.Net, Flutter.

a. Obligaciones del Contratista o producto a entregar:

1. Instalación, configuración y puesta en producción del software de gestión de mesa de servicio basado en ITIL.
2. Acompañamiento especializado para la configuración inicial de procesos esenciales: gestión de incidentes, solicitudes, problemas, cambios y activos (CMDB).
3. Apoyo en la creación y ajuste del catálogo específico de servicios TIC de la Alcaldía de Campoalegre.
4. Asistencia en la definición e implementación de acuerdos de nivel de servicio específicos según la criticidad de los servicios prestados.
5. Configuración y activación del portal web exclusivo para el registro y seguimiento de incidentes y solicitudes de servicio.
6. Formación técnica integral y capacitación operativa dirigida al personal clave designado por la Alcaldía de Campoalegre.
7. Transferencia de conocimiento para garantizar autonomía y autogestión del sistema por parte del equipo interno de la Alcaldía de Campoalegre.
8. Provisión de manuales digitales específicos para usuarios finales de la plataforma.
9. Acompañamiento en la creación inicial de la base de conocimientos orientada a resolver eficientemente incidentes frecuentes.
10. Prestación continua del servicio de soporte técnico para asegurar la disponibilidad y correcto funcionamiento de la plataforma.
11. Acompañamiento en la definición e implementación de indicadores clave de desempeño (KPI).
12. Configuración de cuadros de mando para facilitar el seguimiento continuo y evaluación del servicio.

b. Obligaciones de la entidad.

1. Pagar el valor del contrato en la forma y tiempo pactado.
2. Exigirle al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
3. Emitir las autorizaciones y condiciones necesarias para que el contratista preste un servicio adecuado y de calidad.
4. Suscribir las correspondientes actas.

4. MODALIDAD DE SELECCIÓN, SU JUSTIFICACIÓN Y FUNDAMENTACIÓN JURÍDICA.

Teniendo en cuenta que el suministro objeto de la presente contratación puede ser realizado por cualquier persona natural o jurídica, nacional o extranjera y que el presupuesto oficial estimado para el presente proceso no excede el 10% de la menor cuantía del Municipio de Campoalegre, el proceso de contratación se adelantará por la modalidad de SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA, según lo establecido en la subsección 5, artículo 2.2.1.2.1.5.1 y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015 y el artículo 94 de ley 1474 de 2011.

El objeto que se requiere contratar corresponde al CONTRATAR EL SERVICIO DE VIGILANCIA Y SEGURIDAD PRIVADA EN MODALIDAD FISICA CON ARMA DE FUEGO EN LAS INSTALACIONES DEL PALACIO MUNICIPAL DEL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE., de conformidad con el Artículo 2 numeral 5 de la Ley 1150 de 2007, subrogado articulo 94 ley 1474 de 2011, que establece:

"*Artículo 2º. De las modalidades de selección.* La escogencia del contratista se efectuará con arreglo a las modalidades de selección de licitación pública, selección abreviada, concurso de méritos y contratación directa, con base en las siguientes reglas: (…)

5.**. Artículo 94. *Transparencia en contratación de mínima cuantía*.** Adiciónese al artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 el siguiente numeral.

La contratación cuyo valor no excede del 10 por ciento de la menor cuantía de la entidad independientemente de su objeto, se efectuará de conformidad con las siguientes reglas:

a) Se publicará una invitación, por un término no inferior a un día hábil, en la cual se señalará el objeto a contratar, el presupuesto destinado para tal fin, así como las condiciones técnicas exigidas;

b) El término previsto en la invitación para presentar la oferta no podrá ser inferior a un día hábil;

c) La entidad seleccionará, mediante comunicación de aceptación de la oferta, la propuesta con el menor precio, siempre y cuando cumpla con las condiciones exigidas;

d) La comunicación de aceptación junto con la oferta constituyen para todos los efectos el contrato celebrado, con base en lo cual se efectuará el respectivo registro presupuestal.

Lo anterior concordado con el artículo 2.2.1.2.1.5.2, que establece el procedimiento para la contratación de mínima cuantía:

Artículo 2.2.1.2.1.5.2. Procedimiento para la contratación de mínima cuantía. Las siguientes reglas son aplicables a la contratación cuyo valor no excede del 10% de la menor cuantía de la Entidad Estatal, independientemente de su objeto:

1. La Entidad Estatal debe señalar en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía la información a la que se refieren los numerales 2, 3 y 4 del artículo anterior, y la forma como el interesado debe acreditar su capacidad jurídica y la experiencia mínima, si se exige esta última, y el cumplimiento de las condiciones técnicas exigidas.

2. La Entidad Estatal puede exigir una capacidad financiera mínima cuando no hace el pago contra entrega a satisfacción de los bienes, obras o servicios. Si la Entidad Estatal exige capacidad financiera debe indicar cómo hará la verificación correspondiente.

3. La invitación se hará por un término no inferior a un (1) día hábil. Si los interesados formulan observaciones o comentarios a la invitación, estos serán contestados por la Entidad Estatal antes del vencimiento del plazo para presentar ofertas.

4. La Entidad Estatal debe revisar las ofertas económicas y verificar que la de menor precio cumple con las condiciones de la invitación. Si esta no cumple con las condiciones de la invitación, la Entidad Estatal debe verificar el cumplimento de los requisitos de la invitación de la oferta con el segundo mejor precio, y así sucesivamente.

5. La Entidad Estatal debe publicar el informe de evaluación durante un (1) día hábil.
6. La Entidad Estatal debe aceptar la oferta de menor precio, siempre que cumpla con las condiciones establecidas en la invitación a participar en procesos de mínima cuantía. En la aceptación de la oferta, la Entidad Estatal debe informar al contratista el nombre del supervisor del contrato.
7. En caso de empate, la Entidad Estatal aceptará la oferta que haya sido presentada primero en el tiempo.
8. La oferta y su aceptación constituyen el contrato.

(Decreto 1510 de 2013, artículo 85)

5. VALOR ESTIMADO DEL CONTRATO Y SU JUSTIFICACIÓN

El presupuesto oficial para el presente proceso es de **TREINTA Y NUEVE MILLONES CUATROCIENTOS MIL PESOS ($39.400.000)** M/CTE. Este valor está excluido del IVA, por ser una solución Cloud Computing (Decreto 1412 de 2017).

Para el cálculo del valor estimado del presupuesto oficial, se tuvo en cuenta el personal, los perfiles profesionales, la dedicación necesaria para realizar la parametrización, configuración, despliegue y puesta en funcionamiento de la plataforma tecnológica; también se tienen en cuenta otros costos directos asociados como costos de logística, trasporte y papelería para los respectivos informes.

Los Proponentes son responsables de informarse e incluir en su propuesta, toda tasa, retribución, impuesto o gravamen que corresponda y/o del cual sea responsable y la Alcaldía de Campoalegre no aceptara reclamación alguna por estos conceptos.

ACTIVIDAD	NUM	TIEMPO DE EJECUCIÓN EN MESES	HONORARIOS PROFESIONAL	GASTO MENSUAL	VR TOTAL
COSTOS DIRECTOS					
Líder Mesa de Ayuda	1	2	$ 7.000.000	$ 7.000.000	$ 14.000.000
Líder de Gestión y Seguridad	1	2	$ 6.300.000	$ 6.300.000	$ 12.600.000
Desarrollador Senior Full Stack	1	2	$ 4.900.000	$ 4.900.000	$ 9.800.000
SUBTOTAL COSTO DIRECTO					**$ 36.400.000**
COSTOS INDIRECTOS					
Gastos de papelería, documentos e informes	1	2	$ 600.000	$ 600.000	$ 1.200.000
Logística y Transporte	1	2	$ 900.000	$ 900.000	$ 1.800.000
SUB TOTAL COSTO INDIRECTO					**$ 3.000.000**
COSTO TOTAL (INDIRECTO + DIRECTO)					**$ 39.400.000**

6. CRITERIOS DE SELECCIÓN DEL CONTRATISTA

De conformidad con los previstos en el artículo 2° de la Ley 1150 de 2007 adicionado por el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el artículo 2.2.1.2.1.5.2, del Decreto 1082 de 2015 y los lineamientos dados por la Agencia Nacional de Contratación Colombia Compra Eficiente en el M-MSMC-03, en concordancia con lo dispuesto el factor de selección aplicable a la modalidad de selección de mínima cuantía es el precio, para lo cual la entidad verificará que el oferente cumpla con todas la condiciones exigidas por la Entidad en los documentos del proceso (estudios previos e invitación a participar), y que ofrezca el menor valor.

Dicho valor comprenderá todos los gastos, impuestos y demás obligaciones a las que haya lugar.

Limitación a Mipymes:

De conformidad con el numeral 3 del artículo 2.2.1.2.1.5.2. del Decreto 1082 de 2015, modificado por el Decreto 1860 de 2021, dentro del mismo término establecido para realizar observaciones a la invitación pública, los interesados podrán solicitar limitación del mismo a mipymes, de acuerdo con los criterios y requisitos establecidos en el artículo 2.2.1.2.4.2.2. y subsiguientes del Decreto 1082 de 2015, modificado igualmente por el Decreto 1860 de 2021, que establece:

"Artículo 2.2.1.2.4.2.2. Convocatorias límítadas a Mípyme. Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben limitar la convocatoria de los Procesos de Contratación con pluralidad de oferentes a las Mipyme colombianas con mínimo un (1) año de existencia, cuando concurran los siguientes requisitos:

1. El valor del Proceso de Contratación sea menor a ciento veinticinco mil dólares de los Estados Unidos de América (US$125.000), liquidados con la tasa de cambio que para el efecto determina cada dos años el Ministerio de Comercio, Industria y Turismo.

2. Se hayan recibido solicitudes de por lo menos dos (2) Mipyme colombianas para limitar la convocatoria a Mipyme colombianas.

Las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, deben recibir estas solicitudes por lo menos un (1) día hábil antes de la expedición del acto administrativo de apertura, o el que haga sus veces de acuerdo con la normativa aplicable a cada Proceso de Contratación.

Tratándose de personas jurídicas, las solicitudes solo las podrán realizar Mipyme, cuyo objeto social les permita ejecutar el contrato relacionado con el proceso contractual.

Parágrafo. Las cooperativas y demás entidades de economía solidaria, siempre que tengan la calidad de Mipyme, podrán solicitar y participar en las convocatorias limitadas en las mismas condiciones dispuestas en el presente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.3. Limitaciones territoriales. De conformidad con el parágrafo 1 del artículo 12 de la Ley 1150 de 2007, las Entidades Estatales, independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, pueden realizar convocatorias limitadas a Mipyme colombianas que tengan domicilio en los departamentos o municipios en donde se va a ejecutar el contrato. Cada Mipyme deberá acreditar su domicilio con los documentos a los que se refiere el siguiente artículo.

Artículo 2.2.1.2.4.2.4. Acreditación de requisitos para participar en convocatorias limitadas. La Mipyme colombianas deben acreditar que tiene el tamaño empresarial establecido por la ley de la siguiente manera:

1. Las personas naturales mediante certificación expedida por ellos y un contador público, adjuntando copia del registro mercantil.

2. Las personas jurídicas mediante certificación expedida por el representante legal y el contador o revisor fiscal, si están obligados a tenerlo, adjuntando copia del certificado de existencia y representación legal expedido por la Cámara de Comercio o por la autoridad competente para expedir dicha certificación. Para la acreditación deberán observarse los rangos de clasificación empresarial establecidos de conformidad con la Ley 590 de 2000 y el Decreto 1074 de 2015, o las normas que lo modifiquen, sustituyan o complementen.

Parágrafo 1. En todo caso, las Mipyme también podrán acreditar esta condición con la copia del certificado del Registro Único de Proponentes, el cual deberá encontrarse vigente y en firme al momento de su presentación.

Parágrafo 2. Para efectos de la limitación a Mipyme, los proponentes aportarán la copia del registro mercantil, del certificado de existencia y representación legal o del Registro Único de Proponentes, según corresponda conforme a las reglas precedentes, con una fecha de máximo sesenta (60) días calendario anteriores a la prevista en el cronograma del Proceso de Contratación para el inicio del plazo para solicitar la convocatoria limitada.

Parágrafo 3. En las convocatorias limitadas, las Entidades Estatales independientemente de su régimen de contratación, los patrimonios autónomos constituidos por Entidades Estatales y los particulares que ejecuten recursos públicos, solo deberán aceptar las ofertas de Mipyme o de proponentes plurales integrados únicamente por Mipyme.

Parágrafo 4. Los incentivos previstos en los artículos 2.2.1.2.4.2.2 y 2.2.1.2.4.2.3 de este Decreto no excluyen la aplicación de los criterios diferenciales para los emprendimientos y empresas de mujeres en el sistema de compras públicas. "

El valor del presupuesto oficial del presente proceso de selección es de Treinta y nueve millones cuatrocientos mil pesos ($39.400.000) M/CTE. Este valor está excluido del IVA, por ser una solución Cloud Computing (Decreto 1412 de 2017).

Requisitos habilitantes:

De conformidad con el artículo 6° de la Ley 1150 de 2007, en el caso de la mínima cuantía no se requiere exigir el Registro Único de Proponentes a los oferentes, por lo que corresponde al MUNICIPIO verificar directamente la capacidad jurídica y experiencia de ellos.

Los factores de selección establecidos en el presente estudio previo obedecen a la necesidad de contar con un contratista idóneo que demuestre desde la primera fase su aptitud mediante la acreditación de los requisitos habilitantes, que darán garantía del principio de selección objetiva.

El Municipio evaluará que la oferta presente los documentos correspondientes, y que estos se ajusten a las condiciones particulares requeridos, en el siguiente orden: a) Capacidad jurídica y b) Factor técnico.

6.1. CAPACIDAD JURÍDICA: En el presente proceso podrán participar las personas naturales o jurídicas, individualmente o asociadas en consorcio o unión temporal, que no estén incursas en las inhabilidades, incompatibilidades o prohibiciones para contratar señaladas en la Constitución Política de 1991 y en la ley, y que efectúen la propuesta de acuerdo con las condiciones establecidas en la invitación pública.

6.1.1 CARTA DE PRESENTACIÓN: La oferta deberá estar acompañada del ANEXO – MODELO DE CARTA DE PRESENTACION DE LA OFERTA, suscrita por el oferente o representante legal.

Esta se elaborará a partir del modelo suministrado en el presente documento, será suscrita por el apoderado del proponente de la estructura plural, por el representante legal de la persona jurídica o directamente por la persona natural.

La carta de presentación no implica el otorgamiento de un poder especial, razón por la cual, no es necesario que la misma surta el proceso de autenticación ante cualquier Notarial.

En el evento en que el Proponente considere que algún documento de su oferta goza de reserva legal, deberá manifestarlo expresamente en la carta de presentación de la propuesta y soportarlo conforme a las normas que le brindan tal carácter.

Con la Carta de Presentación de la propuesta se entiende presentada la declaración juramentada por parte del proponente de no encontrarse incurso en alguna de las inhabilidades o incompatibilidades previstas en la Ley, ni en conflicto de intereses que pueda afectar el normal desarrollo del contrato, así como el origen licito de los recursos destinados al proyecto o a la ejecución del contrato.

La carta de presentación deberá presentarse con firma autógrafa o firma digital de conformidad con lo previsto en la ley.

6.1.2. PERSONA NATURAL: Deberá acreditar su capacidad jurídica aportando la fotocopia legible de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero o la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, junto con el Registro mercantil dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a

la presentación de la oferta, cuya actividad económica esté relacionada con el objeto del contrato, debidamente inscrito en la cámara de comercio con establecimiento comercio –

6.1.3 PERSONA JURÍDICA: Los proponentes deberán acreditar su capacidad jurídica aportando el Certificado de Existencia y Representación Legal expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio o por la entidad competente, dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores a la presentación de la oferta, en el que conste: 1. El objeto social de la persona jurídica deberá comprender o incluir las actividades que tengan relación con el objeto del presente proceso de selección; 2. Las facultades del representante legal para obligar a la persona jurídica y presentar la oferta en el proceso, y celebrar, ejecutar y liquidar el contrato. En caso contrario, deberá aportar la respectiva autorización del órgano social competente, conforme al Código de Comercio; 3. La vigencia de la persona jurídica, la cual no podrá ser inferior al plazo del contrato y un (1) año más; 4. La fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

Nota 1: Si la oferta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

Nota 2: Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: La propuesta deberá estar acompañada de la fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.

6.1.4. Fotocopia de la cédula de ciudadanía del representante legal: Para acreditar la identidad del representante legal, se deberá allegar copia legible de la cédula de ciudadanía del representante legal de la persona jurídica.
Nota: Si la propuesta se presenta a nombre de una sucursal, se deberán anexar los certificados tanto de la sucursal como de la casa principal.

6.1.5. Oferentes extranjeros: Las personas naturales o jurídicas extranjeras sin residencia en Colombia, deberán acreditar tener un apoderado domiciliado en Colombia, debidamente facultado para presentar la propuesta, participar y comprometer a su representada en las diferentes instancias del proceso, suscribir los documentos y declaraciones que se requieran, así como el contrato, suministrar la información que le sea solicitada, y demás actos necesarios, así como para representarla judicial y extrajudicialmente. En el evento de resultar favorecido con la adjudicación un proponente extranjero sin domicilio, ni sucursal en Colombia, para poder ejecutar el contrato deberá previamente constituir una sucursal en Colombia (siempre que el objeto del proceso de selección implique necesariamente una actividad de carácter permanente). Los documentos otorgados en el exterior deberán presentarse legalizados en la forma prevista en las normas vigentes sobre la materia.

6.1.6 FORMAS DE PARTICIPACIÓN CONJUNTAS: Cuando la Oferta la presente un Proponente plural, cada uno de los integrantes deberá presentar los documentos que correspondan a su naturaleza jurídica, y suscribir el ANEXO - MODELO DE CARTA DE CONFORMACIÓN DE CONSORCIO O UNIÓN TEMPORAL, en el cual constará como mínimo lo siguiente: 1. La identificación de cada uno de los integrantes (nombre con número de cédula o razón social con Nit); 2. El objeto del Proponente conjunto el cual debe corresponder con el objeto a contratar. 3. Indicar si su participación es a título de consorcio o unión temporal y, en este último caso se señalarán los términos y extensión de la participación ofertada y en su ejecución; 4. Las reglas básicas que regulen

las relaciones entre sus miembros y su responsabilidad, estableciendo el porcentaje de participación de cada uno de los integrantes; 5. Acreditar las facultades de los integrantes del proponente conjunto para la constitución del consorcio o unión temporal. 6. La duración de la forma de asociación escogida, la cual no podrá ser inferior a la duración del contrato y un (1) año más, y 7. Designar la persona, que, para todos los efectos, representará al Proponente conjunto, con facultades para presentar la Oferta, celebrar, ejecutar y liquidar Contrato, y el suplente.

Nota 1: No podrá modificarse el documento de constitución del proponente conjunto sin el consentimiento previo del MUNICIPIO.

Nota 2: Ningún integrante del proponente conjunto podrá formar parte de otros proponentes que participen en este proceso, ni formular propuesta independiente, lo cual será causal de rechazo de la propuesta.

6.1.7 CERTIFICACIÓN SOBRE EL CUMPLIMIENTO DE LAS OBLIGACIONES PARAFISCALES Y DE SEGURIDAD SOCIAL:

Si el Proponente es PERSONA JURÍDICA debe presentar el Anexo suscrito por el Revisor Fiscal, de acuerdo con los requerimientos de ley o por el Representante Legal, bajo la gravedad del juramento, cuando no se requiera Revisor Fiscal, en el que conste el pago de los aportes de sus empleados a los sistemas de salud, riesgos profesionales, pensiones y aportes a las Cajas de Compensación Familiar, al Instituto Colombiano de Bienestar Familiar, al Servicio Nacional de Aprendizaje y al Fondo Nacional de Formación Profesional para la Industria de Construcción, cuando a ello haya lugar.

Las Entidades no podrán exigir las planillas de pago. Bastará el certificado suscrito por el Revisor Fiscal, en los casos requeridos por la Ley, o por el Representante Legal que así lo acredite.

Cuando la persona jurídica está exonerada en los términos previstos en el artículo 65 de la Ley 1819 de 2016 debe indicarlo en el anexo.

Esta misma previsión aplica para las personas jurídicas extranjeras con domicilio o sucursal en Colombia, las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Si el Proponente es PERSONA NATURAL deberá acreditar la afiliación a los sistemas de seguridad social en salud y pensiones aportando los certificados de afiliación respectivos. El Proponente podrá acreditar la afiliación entregando el certificado de pago de planilla, pero no será obligatoria su presentación. Los certificados de afiliación se deben presentar con fecha de expedición no mayor a treinta (30) días calendario, anteriores a la fecha del cierre del Proceso de Contratación.

La persona natural que reúna los requisitos para acceder a la pensión de vejez, o se pensione por invalidez o anticipadamente, presentará el certificado que lo acredite y, además la afiliación al sistema de salud. Esta misma previsión aplica para las personas naturales extranjeras con domicilio en Colombia las cuales deberán acreditar este requisito respecto del personal vinculado en Colombia. Para PROPONENTES PLURALES, cada uno de los integrantes del Proponente Plural debe acreditar por separado los requisitos de que tratan los anteriores numerales.

6.1.8 Identificación tributaria: Los oferentes y cada uno de sus integrantes en el caso de proponentes conjuntos, deberán allegar fotocopia del Registro Único Tributario-RUT expedido por la DIAN actualizado

6.1.9 Verificación de Antecedentes Disciplinarios expedido por la Procuraduría General de la Nación: El MUNICIPIO consultará los antecedentes disciplinarios del oferente a través de la página web de la Procuraduría General de la Nación.

6.1.10 Verificación de Antecedentes en el Boletín de Responsables Fiscales de la Contraloría General de la República: El MUNICIPIO consultará los antecedentes fiscales del oferente en el Boletín de Responsables Fiscales a través de la página web de la Contraloría General de la República

6.1.11 Verificación de antecedentes judiciales del Ministerio de Defensa Nacional – Policía Nacional: De conformidad con lo previsto en el artículo 94 del Decreto-Ley 0019 de 2012, el MUNICIPIO consultará los antecedentes judiciales del oferente a través de la página web de la Policía Nacional

6.1.12 Verificación de inexistencia de anotaciones en el Certificado Sistema de Registro Nacional de Medidas Correctivas- RNMC. EL MUNICIPIO verificará que el proponente (Persona natural o representante legal de la persona jurídica o del proponente plural) no se encuentre reportado de conformidad con lo señalado en la Ley 1801 de 2016- Nuevo Código Nacional de Policía.

6.1.13 Compromiso anticorrupción: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Compromiso Anticorrupción suscrito por el oferente.

6.1.14 Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades: La propuesta debe estar acompañada del Anexo – Certificado de Inhabilidades e Incompatibilidades suscrito por el oferente.

6.1.15 Paz y Salvo Municipal expedido por la Alcaldía Municipal.

6.1.16 Certificado de inhabilidades por delitos sexuales. El proponente deberá acreditar no estar inmerso en el registro de personas con delitos sexuales del proponente persona natural o representante legal de la persona jurídica.

6.1.17. Certificado de deudores alimentarios morosos REDAM. El proponente persona natural o persona jurídica deberá acreditar no estar reportado en el registro de deudores morosos.

Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso.

CRITERIO	VERIFICACIÓN
CAPACIDAD JURÍDICA	CUMPLE / NO CUMPLE

7. CONDICIONES TECNICAS

7.1 Experiencia que deben acreditar en caso de ser Limitado a Mipyme: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en máximo DOS (02) certificaciones de contratos cuyo objeto corresponda al Diseño y/o Desarrollo de soluciones tecnológicas de Gobierno Digital y/o Gobierno en Línea, suscritos con entidades públicas y/o privadas; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto Oficial, expresados en SMLMV, los cuales deberán estar debidamente ejecutados, terminados y liquidados.

7.2 Experiencia que deben acreditar en caso de NO ser Limitado Mipyme: Los proponentes deberán acreditar experiencia específica en máximo UNA (01) certificación de contrato cuyo objeto corresponda al Diseño y/o Desarrollo de soluciones tecnológicas de Gobierno Digital y/o Gobierno en Línea, suscritos con entidades públicas y/o privadas; cuya sumatoria sea igual o superior al 100% presupuesto Oficial, expresados en SMLMV, los cuales deberán estar debidamente ejecutados, terminados y liquidados.

La experiencia debe cumplir lo siguiente:
Nota 1: El oferente deberá allegar, debidamente diligenciado, el ANEXO – relativo a la Información de contratos, en lo relacionado con la información de los contratos ejecutados y/o liquidados, según el caso, exigidos en la invitación pública. Cuando exista diferencia entre la información relacionada en el anexo y la consignada en los soportes presentados, prevalecerá la información de los soportes.

Nota 2: Para la acreditación de la experiencia especifica del proponente, las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación de contratos celebrados y ejecutados, deben contener la siguiente información: 1. Nombre de la empresa o entidad contratante; 2. Dirección; 3. Teléfono; 4. Nombre del contratista; 5. Si se trata de un Consorcio o de una Unión Temporal, se debe señalar el nombre de quienes lo conforman, adicionalmente se debe indicar el porcentaje de participación de cada uno de sus miembros; 6. Número del contrato (Si tiene); 7. Objeto del contrato; 8. Valor del contrato en pesos; 9. Fecha de suscripción, inicio (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año); 10. Fecha de expedición de la certificación (Día, mes y año); 11. Nombre y firma de quien expide la certificación (La que deberá ser emitida por funcionario competente).

Nota 3: El valor de los contratos con los que se acredita la experiencia específica se actualizará a pesos del año 2025. Dicha actualización se hará utilizando el S.M.M.L.V., tomando el valor del contrato al momento de la terminación y dividiéndolo por el valor del S.M.M.L.V. del año correspondiente a la misma fecha de terminación, de forma que el guarismo allí obtenido se multiplicará por el valor del S.M.M.L.V. del año 2025.

Nota 4: Cuando las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación no contengan la información que permita su evaluación, el proponente deberá anexar a la oferta la documentación que corresponda, según los siguientes criterios: a. La fecha de inicio de la ejecución del contrato se podrá acreditar con la copia del acta de inicio, de la orden de iniciación o con el documento que a tal fin se haya previsto en el contrato; b. Las suspensiones o reinicio podrán acreditarse con la copia del acta de suspensión o de reinicio, según sea el caso; c. La existencia del contrato se podrá acreditar con la copia del contrato; d. La fecha de terminación se podrá acreditar con la copia del acta de terminación y/o liquidación, según lo dispuesto en el respectivo contrato.

En todo caso, EL MUNICIPIO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el Proponente y A solicitar los soportes que considere convenientes, tales como: copia de los medios de pago, actas suscritas o cualquier otro.

Nota 5: Cuando las propuestas sean presentadas bajo la forma de proponente conjunto, la verificación de la experiencia exigida se hará teniendo en cuenta la sumatoria de la experiencia de todos los integrantes que la acrediten.

Nota 6: Cuando se trate de contratos celebrados en la modalidad de consorcio o unión temporal o bajo cualquier otra forma de participación conjunta, se deberá establecer el porcentaje de participación del proponente y para efectos de calcular el valor de los contratos exigidos como experiencia, únicamente será considerado en este proceso, el porcentaje de participación del proponente en dicho contrato. En consecuencia, en caso de que en las certificaciones y/o acta de terminación y/o actas de liquidación no se indique el porcentaje de participación, deberá adjuntarse en la Oferta el documento de constitución del proponente conjunto

Nota 7: Si el contrato que se presenta para efectos de la acreditación de la experiencia fue cedido o recibido en cesión, las certificaciones y/o actas de liquidación deberán especificar la fecha de la cesión e indicar el valor ejecutado por el cedente y el cesionario. En caso contrario, se deberá aportar el documento de la cesión del contrato. Para efectos de su verificación y valoración de la experiencia, el MUNICIPIO tendrá en cuenta la experiencia acreditada por el Proponente de acuerdo con su calidad de cedente o cesionario, según sea el caso.

Nota 8: Si el proponente adjunta a su oferta certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación adicionales a las requeridas en la invitación, solo se tendrán en cuenta UNA (1) de las relacionadas en el anexo en caso de NO ser Limitado a Mipyme y DOS (2) de las relacionadas en el anexo en caso de ser Limitado a Mipyme.

Nota 9: Cuando el proponente pretenda acreditar la experiencia con contratos celebrados con el Municpio de Campoalegre, deberá remitir comunicación relacionando la siguiente información: 1. Número de contrato; 2. Nombre exacto del contratista, consorcio o unión temporal; 3. Objeto del contrato; 4. Secretaría o dependencia del Departamento; 5. Fecha de suscripción (día, mes y año) y fecha de terminación (día, mes y año); 6. Valor del contrato.

Nota 10: Si las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación vienen liquidadas en dólares americanos, el Departamento procederá a su convertibilidad a pesos colombianos ($), tomando como base la TRM (Tasa Representativa del Mercado) reportada por el Banco de la República a la fecha de terminación del respectivo contrato. Si la moneda de la experiencia reportada no es el dólar americano, se realizará su conversión a dólares americanos de acuerdo a las tasas de cambio estadísticas publicadas por el Banco de la República en su página oficial teniendo en cuenta la fecha de terminación del contrato, y seguidamente a pesos colombianos.

Nota 11: Cuando en las certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación mediante las cuales se pretenda acreditar la experiencia se encuentren también relacionados bienes y/o servicios de características disímiles a la requerida en el presente numeral, se tendrán en cuenta

únicamente la experiencia correspondiente a la solicitada en el presente proceso de selección. Para el efecto, debe discriminarse claramente el(los) valor(es) parcial(es) de los diferentes bienes o servicios incluidos en dichas certificaciones y/o actas de terminación y/o actas de liquidación.

Nota 12: El número máximo de certificaciones y/o actas de liquidación se aplicará independientemente de la forma de participación en que se presente el Proponente

Nota 13: En caso que el proponente o alguno de sus integrantes tratándose de proponente plural, haya participado en procesos de fusión o escisión empresarial, deberá demostrarse que, si la experiencia es anterior a la fusión o escisión, hubo traslado de ella a la sociedad escindida o fusionada, a través de una certificación expedida bajo la gravedad de juramento por el representante legal y/o revisor fiscal del proponente. Para la experiencia adquirida posteriormente al proceso de fusión o escisión, se aceptará siempre que se demuestre que fue ejecutada por la sociedad escindida o fusionada.

El Departamento se reserva el derecho de efectuar las verificaciones a que haya lugar.

Justificación de la experiencia: Para garantizar la eficaz ejecución del contrato, se considera que las condiciones exigidas en cuanto al número de contratos, el alcance del objeto, y la condición de estar terminados, es adecuada y proporcional al objeto a contratar, obligaciones y valor. Se requiere que los contratos estén concluidos, como quiera que el cumplimiento de los mismos a satisfacción, comprende una garantía para la entidad, a efectos de mitigar los riesgos que se puedan suscitar por incumplimiento en la ejecución contractual. Así mismo, asegura que el proponente ha tenido prácticas anteriores cuyo objeto y alcance sea similar al del contrato que se pretende celebrar con un flujo de caja, proveedores, deudores, activos involucrados, relaciones laborales, responsabilidades parafiscales y fiscales, adecuadas y proporcionales a la naturaleza del contrato y su valor.

El número de contratos establecido para acreditar la experiencia, permite a los potenciales proponentes que presenten su oferta de manera individual o conjunta, y a través de esta última, que aúnen esfuerzos de experiencia, para acreditar todos o alguno de los integrantes, dentro del número máximo de contratos, el valor exigido, que es proporcional al valor del contrato.

Expuesto lo anterior, la experiencia solicitada se encuentra conforme a la definición de ella dada por el Consejo de Estado, que ha señalado que es "el conjunto de conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas o desarrolladas mediante el ejercicio de una profesión, ocupación u oficio", es decir, que las entidades verifiquen que los proponentes han adquirido experiencia directa con el objeto del contrato, sin dejar de lado, que las entidades dentro de su principio de autonomía territorial pueden adecuarla a los condiciones propias de cada contrato, logrando tener proponentes aptos para su ejecución.

NOTA: Durante el término otorgado para subsanar las ofertas, los proponentes no podrán acreditar circunstancias ocurridas con posterioridad al cierre del proceso, de conformidad con lo establecido en el parágrafo 1º del artículo 5 de la Ley 1882 de 2018.

El Municipio con el fin de garantizar la idoneidad del oferente, además de la parte técnica solicitada anteriormente, requiere que el oferente cuente y acredite las siguientes condiciones:

7.3 PERSONAL MINIMO REQUERIDO

Se podrán contratar el número de personas que se consideren necesarias para el desarrollo del objeto contractual, pero se debe garantizar como mínimo, el personal profesional con la dedicación que se indica a continuación para que la propuesta sea admisible:

CARGO A DESEMPEÑAR	CANTIDAD	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA	DEDICACIÓN
Líder Mesa de Ayuda	1	Profesional en Ingeniería (Sistemas o Electrónica), que acredite certificado ITIL y certificado en Mesa de Ayuda (Service Desk Manager).	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la obtención de la matrícula profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como analista en proyectos de desarrollo sistemas de información.	100%
Líder de Gestión y seguridad	1	Profesional en Ingeniería (Sistemas o Electrónica) con Especialización en Gestión de Sistemas y en Seguridad Informática.	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de la obtención de la matrícula profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como Líder de requerimientos de proyectos de diseño y/o desarrollo de sistemas de información.	100%
Desarrollador Senior Full Stack	1	Profesional en Ingeniería (Sistemas o Electrónica) con Especialización	Experiencia general de diez (10) años contados a partir de	100% DE DEDICACIÓN CON PRESENCIA

		Técnica o Tecnológica en Desarrollo de aplicaciones para dispositivos móviles	la obtención de la matrícula profesional. Experiencia específica mínima de dos (2) años como Desarrollador Senior Full Stack en proyectos de desarrollo de API REST con Laravel integrada con Oracle y creación de interfases de usuario con React/React.js, Asp.Net, Flutter.	PERMANENTE DENTRO DE LAS INSTALACIONES DE LA ALCALDIA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL CONTRATO

Para la verificación del PERSONAL MINIMO, el proponente deberá allegar con la oferta la hoja de vida de los profesionales propuestos, fotocopias de los diplomas o actas de grado, soporte de la experiencia específica, cédulas de ciudadanía y la tarjeta profesional según aplique y carta de compromiso.

NOTA 1. El personal dependerá administrativamente del contratista y no tendrá vínculo laboral con EL MUNICIPIO. No obstante, ésta se reserva el derecho de solicitar el retiro o reemplazo del que considere no apto o que con sus actuaciones atente contra la buena relación con el contratante, la comunidad, o cause algún impacto negativo a EL MUNICIPIO.

NOTA 2. Para acreditar la experiencia del personal, se deben anexar certificación y/o el contrato que reúnan los siguientes requisitos:

a) Ser expedidas por los contratantes
b) Señalar el objeto del contrato
c) Indicar fecha de inicio y terminación del contrato
d) Indicar el cargo ocupado dentro del contrato
e) Indicar nombre, dirección y teléfono del contratante

NOTA 3: En el evento en que las certificaciones no contengan toda la información solicitada, el Proponente debe anexar el contrato o el acta de liquidación del mismo, de tal forma que la información no contenida en la certificación se complemente con el contenido de dichos documentos.

Además de los contratos y las certificaciones o demás documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto, el proponente deberá adjuntar, los siguientes documentos por cada persona propuesta:

- Copia de la tarjeta o matrícula profesional vigente, si a ello hubiere lugar.
- Copia del acta de grado o diploma de título profesional y de especialización, si a ello hubiere lugar
- Copia del documento de homologación de los títulos obtenidos en el exterior, de conformidad con las disposiciones legales vigentes sobre la materia.
- Carta de compromiso de cada personal propuesto debidamente suscrita, en la que además se declare bajo la gravedad de juramento, que la matricula profesional se encuentra vigente y que no ha sido sancionado dentro de los 2 años anteriores a la fecha establecida para la entrega de las propuestas.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia del personal propuesto siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables. Dichas aclaraciones se deberán efectuar en el período que para tal efecto se conceda al proponente, so pena de rechazo de la propuesta.

NOTA 4: Se determina la independencia de cada uno de los cargos solicitados en este numeral, por lo cual no se podrá presentar el nombre de una persona para más de un cargo.

NOTA 5: Las certificaciones que acrediten la experiencia del personal propuesto, se considerarán expedidas bajo gravedad de juramento.

NOTA 6: El Municipio, verificará que cada persona cumpla con los requisitos mínimos exigidos de formación académica y experiencia y que los mismos estén debidamente soportados por los documentos solicitados.

El Municipio podrá solicitar aclaraciones a los documentos que acreditan la experiencia de los profesionales y personal propuesto, siempre y cuando con las mismas no se mejore la oferta en sus aspectos ponderables.

NOTA 7: Si por alguna razón, una o varias de las personas propuestas no pueden participar en el proyecto, su remplazo está sujeto a la autorización previa y escrita del supervisor del contrato, por consiguiente, el contratista someterá a consideración, con suficiente antelación a la supervisión la Hoja (s) de Vida de las sustituciones propuestas, quienes deberán demostrar iguales o superiores condiciones de formación académica y experiencia del profesional o técnico que se pretende remplazar.

Cuando no se cumpla con los parámetros técnicos exigidos en el presente documento, la propuesta se evaluará como NO CUMPLE TECNICAMENTE.

7.4. CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO MERCANTIL: Si el proponente es persona natural, deberá anexar el Certificado de Inscripción en el Registro Mercantil expedido por la Cámara de Comercio de su domicilio principal, expedido dentro de los treinta (30) días calendarios anteriores

a la fecha de su presentación, en el que conste que su actividad está relacionada con el objeto del presente proceso de selección.

El DEPARTAMENTO se reserva el derecho de verificar la documentación aportada por el proponente y solicitar los soportes que considere convenientes.

Factor	**Verificación**
Criterio Técnico	Cumple / No cumple

OFERTA ECONOMICA

DOCUMENTOS DE CONTENIDO ECONÓMICO OBJETO DE EVALUACIÓN:

El Oferente deberá presentar diligenciada la oferta económica a través del SECOP II, la cual se configura mediante preguntas tipo “Lista de Precios” – en la sección 3. Cuestionario – del formulario de pliego electrónico. El valor ofrecido deberá expresarse en pesos colombianos.

Para efecto del señalamiento del precio ofrecido, el Proponente deberá tener en cuenta las especificaciones técnicas contenidas en los documentos del proceso contractual, y todos los costos, gastos, impuestos, seguros, pago de salarios, prestaciones sociales y demás emolumentos que considere necesarios para la fijación de la oferta económica.

El Proponente deberá indicar de manera clara y completa la oferta económica a través del SECOP II, mediante preguntas tipo “Lista de Precios” – en la sección 3. Cuestionario – del formulario de pliego electrónico, el valor unitario de cada uno de los ítems, el valor total por ítem y el valor total de la propuesta, en números enteros, sin centavos, advirtiendo que, si se relacionan decimales, los mismos deberán aproximarse al múltiplo del peso más cercano, por exceso (de 0.50 centavos en adelante) o defecto (hasta 0.49 centavos) y será sobre ese valor aproximado que se realizará la evaluación de la Oferta económica.

El contrato de prestación de servicios se adjudicará por el menor valor de la propuesta que cumpla con los requisitos habilitantes establecidos en la invitación pública.

De conformidad con lo establecido en el Estatuto Tributario, deberá incluirse en la Oferta el valor del IVA, cuando a ello hubiere lugar, teniendo en cuenta que el valor unitario ofertado para cada ítem, así como el valor total de la propuesta registrados en la OFERTA ECONOMICA, el que no podrá superar los montos establecidos por la entidad en el presupuesto oficial.

El MUNICIPIO verificará los procedimientos de cálculo operativo, aritmético y de aproximación en cada uno de los componentes de los valores de la oferta económica, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo. En caso de presentarse una corrección aritmética mayor o igual al uno por ciento (1%), por exceso o defecto, respecto al valor registrado en la OFERTA ECONOMICA, la Oferta será rechazada. El valor corregido se tendrá en cuenta para efectos de la adjudicación, siempre y cuando no supere el valor del presupuesto oficial, so pena de rechazo.

Factor	Verificación
Oferta Económica	Cumple / No cumple

8. ANALISIS DE RIESGO Y SU MITIGACION

	No.	1	2	3	4	5	6
IDENTIFICACIÓN GENÉRICA	Clase	General	General	Específico	General	Específico	General
	Fuente	Interno	Interno	Externo	Externo	Externo	Externo
	Etapa	Contratación	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Ejecución	Selección-Ejecución
	Tipo	Operacional	Operacional	Operacional	Naturaleza	Regulatorios	Económico
DESCRIPCIÓN Y VALORACIÓN	Descripción	Incumplimiento por parte del contratista. No firma del Contrato por parte del proponente y/o CONTRATISTA	Incumplimiento en las obligaciones a cargo del contratista	Deficiencia en la calidad del servicio prestado. Fallas en los estudios por inadecuada ejecución de los procesos y procedimientos de calidad definidos para la realización de los mismos.	Retrasos en la ejecución de los trabajos previstos, derivados de las condiciones climáticas del lugar	Cambios en la normatividad técnica aplicable para la ejecución de los estudios	Que el contratista no cuente o se quede sin liquidez para ejecutar el contrato, remuneraciones, honorarios, y/o salarios pagar insumos, y demás gastos ordinarios de la ejecución.
	Consecuencia de su ocurrencia	Parálisis en la ejecución del contrato. Se debe iniciar nuevament	Retrasos en las actividades desarrolladas por la dirección operativa en la eficaz	Mala ejecución del contrato	Afectación de la necesidad satisfacer	Retrasos en las actividades, debido a la reformulación completa	Grave afectación a la ejecución, que puede incluso conducir a la

		e el proceso contractual.	atención a la población del municipio y en los proyectos a realizar			del estudio acorde con la nueva normatividad	paralización liquidez del contratista, falta de capacidad de endeudamiento, e incremento de los costos de adquisición
	Probabilidad	2	2	3	2	2	2
	Impacto	3	3	4	3	4	3
	Valoración	5	5	7	5	6	5
	Categoría	Medio	Medio	Alto	Medio	Alto	Medio
RESPONSABLE		Contratista - Aseguradora	Contratista	Contratista	Contratista	Alcaldía municipal	Contratista
TRATAMIENTO / CONTROLES A IMPLEMENTAR		Hacer efectiva la póliza de seriedad de la oferta y póliza de cumplimiento	Planeación, revisión, ajuste y seguimiento en la fase precontractual y contractual	Transferir el riesgo mediante pólizas	Coordinar interna y externamente las condiciones para una adecuada ejecución contractual	Correcta planeación de los criterios a exigir.	En el proceso de selección se establecerán unos indicadores financieros y de capacidad organizacional adecuados y proporcionales al objeto, plazo y valor del proceso de selección.

IMPACTO LUEGO DE TRATARLE	**Probabilidad**	2	2	3	2	1	1
	Impacto	2	3	3	2	3	2
	Valoración	4	5	6	4	4	3
	Categoría	Bajo	Medio	Alto	Bajo	Bajo	Bajo
SEGUIMEINTO	**¿Afecta la ejecución contractual?**	Si	Si	Si	Si	Si	Si
	Responsable de implementar su tratamiento	Alcaldía Municipal	Alcaldía Municipal	Contratista	Dependencia originadora de la necesidad	Contratista	Alcaldía Municipal
	Fecha de inicio del tratamiento	Planeación Contractual	Ejecución	Fecha de acta final	Ejecución del contrato	Planeación y ejecución	Planeación Contractual
MONITOREO Y REVISIÓN	**Cómo se realiza**	Se verifica las acciones tomadas de conformidad con los tiempos de respuesta de la aseguradora	Se verifica el avance del objeto contractual	Asignar responsables	Seguimiento al flujo de información entidad contratante - contratista	Verificación y seguimiento de la normatividad	Seguimiento por parte de la Dependencia generadora de la necesidad durante la etapa Precontractual
	Periodicidad	De acuerdo a los tiempos de respuesta de la aseguradora estipulado	Semanal	Fecha de liquidación	Permanente	Permanente	Durante el proceso de selección

		s en las pólizas.						

8. INDICACIÓN DE SI EL PROCESO DE CONTRATACIÓN ESTÁ COBIJADO POR UN ACUERDO COMERCIAL.

De acuerdo con las exclusiones o excepciones establecidos en el Manual Explicativo de los capítulos de contratación pública de los acuerdos comerciales negociados por Colombia para entidades contratantes, adoptado por el Ministerio de Comercio Industria y Turismo y el Departamento Nacional de Planeación y el manual para manejo de Acuerdos Comerciales en Procesos de Contratación M-MACPC-14 expedido por Colombia Compra Eficiente, las contrataciones directas y las de mínima cuantía no están cobijadas por acuerdos internacionales o Tratados de Libre Comercio.

9. ANÁLISIS DEL SECTOR

La Guía para la Elaboración de Estudios de Sector (G-EES-02) expedida por Combia Compra Eficiente, señala para los procesos de—selección de mínima cuantía lo siguiente: "En los Procesos e Contratación de mínima cuantía el alcance del estudio de sector debe ser proporcional al valor del Proceso de Contratación, la naturaleza del objeto a contratar, el tipo de contrato y a los Riesgos identificados para el Proceso de Contratación.

En esta modalidad de selección no es necesario hacer un estudio extensivo de las condiciones generales de los potenciales oferentes, definir su participación en el PIB industrial o estudiar la estructura de los estados financieros de los posibles proveedores y de la industria. En estos casos, es necesario revisar las condiciones particulares de otros Procesos de contratación similares, acopiar información suficiente de precios, calidad, condiciones y plazos de entrega con otros clientes del proveedor públicos o privados, solicitar información a los proveedores, verificar la idoneidad de los mismos y plasmar tal información en los Documentos del Proceso. Siempre con el propósito de que la decisión de negocio sea adecuada y garantice la satisfacción de la necesidad de la Entidad Estatal, cumpliendo los objetivos de eficiencia, eficacia y economía y buscando promover la competencia.

El objeto del proceso de contratación es: **PARAMETRIZACIÓN, CONFIGURACIÓN, DESPLIEGUE Y PUESTA EN FUNCIONAMIENTO DE UNA PLATAFORMA TECNOLÓGICA CLOUD COMPUTING PARA LA GESTIÓN INTEGRAL DE LA MESA DE SERVICIO DE LA ALCALDÍA DE CAMPOALEGRE, BASADA EN LAS MEJORES PRÁCTICAS DE ITIL (INFORMATION TECHNOLOGY INFRASTRUCTURE LIBRARY), BAJO LA MODALIDAD DE SOFTWARE COMO SERVICIO (SAAS),** por valor de **Treinta y nueve millones cuatrocientos mil pesos ($39.400.000) M/CTE. Este valor está excluido del IVA, por ser una solución Cloud Computing (Decreto 1412 de 2017).**

Para efecto del pago, EL CONTRATISTA deberá acreditar el cumplimiento de sus obligaciones con el Sistema de Seguridad Social, de conformidad con los artículos 15 y 18 de la Ley 100 de 1993, la Ley 789 de 2002, las Leyes 797 y 828 de 2003, el Decreto 1703 2002, el Decreto 510 de 2003, so pena de hacerse acreedor a las sanciones establecidas en las mismas.

PERSPECTIVA LEGAL: El Municipio verificará que los proponentes sean aptos para ejecutar a satisfacción el Contrato, de allí que se solicitará una serie de documentos que permitan corroborar que quien se presente, sea de manera individual o conjunta, tenga la capacidad jurídica para obligar a quien aduce representar u obligarse a motu propio, como es la copia de la cédula de ciudadanía, y en caso de ser extranjero la fotocopia legible de la cédula de extranjería o el pasaporte, o el certificado de existencia y representación legal. Además, el Municipio verificará que no se encuentra incurso en ninguna incompatibilidad o inhabilidad, con el ANEXO - CERTIFICADO DE INHABILIDADES E INCOMPATIBILIDADES PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN. Se consultará en las páginas webs de los organismos de control que no se encuentre reportado en ninguno de ellos, que se encuentre al día en los pagos en el Sistema de Seguridad Social Integral y parafiscales, si estuviera obligado a ello.

PERSPECTIVA COMERCIAL Y ORGANIZACIONAL: En el mercado existen un gran número de personas jurídicas y naturales que tienen la idoneidad y la capacidad técnica y legal para desarrollar el objeto del contrato que se deriva del presente proceso de selección. Continuamente el Municipio de Campoalegre adelanta procesos contractuales a través de invitaciones públicas con el fin de que se brinde el apoyo técnico requerido para atender la prestación de servicios encaminados a cumplir las metas del Plan de Desarrollo Municipal.

PERSPECTIVA FINANCIERA: Teniendo en cuenta que la selección del contratista se surtirá a través de un Proceso de selección de Mínima Cuantía en razón al valor del contrato y forma de pago, no se evaluará la capacidad financiera de los proponentes en concordancia con lo establecido en el Decreto 1082 de 2015. Adicionalmente, el proponente seleccionado deberá contar con los recursos económicos que le permitan atender los compromisos del proceso que llegare a requerir, en tal sentido se deberá efectuar un análisis de la experiencia del posible proponente para poder evaluar esta perspectiva.

ANÁLISIS DE RIESGO: La **SECRETARIA DE PLANEACION, INFRAESTRUCTURA Y ASUNTOS SOCIALES –** a través de los responsables técnicos de este estudio previo analizaron los posibles riegos que puedan afectar el presente proceso contractual, determinando entre otros aspectos lo relacionado a las medidas de control para mitigarlos. Adicionalmente se ha exigido la constitución de una garantía única con los siguientes amparos: Cumplimiento del contrato, pago de salarios, indemnizaciones y prestaciones sociales y calidad del servicio.

Análisis del mercado.
Análisis Histórico de adquisiciones previas

Que revisado el historial contractual de la entidad a continuación se señalan algunas contrataciones con objetos y obligaciones que guardan alguna relación con el proceso que se pretende contratar:

Modalidad de selección del contratista	Contratación Directa
No. Del proceso de selección	296 DE 2024
Objeto del contrato	BRINDAR ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y

	LA COMUNICACIÓN (TIC) PARA MEJORAR LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL DISEÑO DE PRODUCTOS TECNOLÓGICOS INNOVADORES, LA GESTIÓN EFICAZ DE PROYECTOS, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ADAPTADAS A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO
Presupuesto Oficial del Proceso	$15.000.000

Modalidad de selección del contratista	Contratación Directa
No. Del proceso de selección	160 DE 2023
Objeto del contrato	BRINDAR ASESORÍA EN LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES DE TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN Y LA COMUNICACIÓN (TIC) PARA MEJORAR LOS PROCESOS INTERNOS Y EXTERNOS DEL MUNICIPIO, MEDIANTE EL DISEÑO DE PRODUCTOS TECNOLÓGICOS INNOVADORES, LA GESTIÓN EFICAZ DE PROYECTOS, Y LA IMPLEMENTACIÓN DE SOLUCIONES ADAPTADAS A LAS NECESIDADES ESPECÍFICAS DEL MUNICIPIO
Presupuesto Oficial del Proceso	$18´000.000

El contrato por suscribir estará sometido a la legislación y jurisdicción colombiana y se rige por las normas de la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007, la Ley 1474 de 2011, el Decreto Ley 019 de 2012, el Decreto 1082 de 2015 y demás normas que la complementen, modifiquen o reglamenten y por las normas civiles y comerciales que regulen el objeto del contrato.

10. NECESIDAD DE SUPERVISIÓN

De conformidad con lo establecido en los artículos 83 y 84 de la Ley 1474 de 2011, con el fin de proteger la moralidad administrativa, de prevenir la ocurrencia de actos de corrupción y de tutelar la transparencia de la actividad contractual, se establece que el contrato que se derive del presente proceso de selección será vigilado a través de un supervisor.

La supervisión consistirá en el seguimiento Administrativo y Técnico sobre el cumplimiento del objeto del contrato.

Por lo anterior, y atendiendo al objeto del contrato, el municipio de Campoalegre - Huila, establece que el perfil del supervisor del presente proceso de selección, debe ser un funcionario de planta o libre nombramiento, que cumpla con las calidades y conocimientos propios de la labor a desarrollar.

Por esta razón, corresponde a la Secretaria de Planeación, Infraestructura y Asuntos Sociales o a quien delegue el alcalde Municipal, ejercer para tal efecto la supervisión del contrato y tendrá las siguientes funciones:

a) Exigir al contratista la ejecución idónea y oportuna del objeto contratado.
b) Exigir el contratista que la calidad de los bienes que se adquieren por el MUNICIPIO se ajuste a los requisitos mínimos de las normas que la regulan y a las especificaciones técnicas señaladas en el presente documento.
c) Controlar los pagos que se deban efectuar de acuerdo con lo señalado en la respectiva cláusula.
d) Estudiar y conceptuar sobre la viabilidad de aceptar la modificación de las especificaciones técnicas del objeto contractual, siempre y cuando dicha modificación sea conveniente para la entidad.
e) Estudiar las situaciones particulares e imprevistas que se presenten en la ejecución del contrato, conceptuar sobre su desarrollo general y los requerimientos para su mejor ejecución.
f) Verificar que las solicitudes del contratista estén debidamente sustentadas.
g) Informar al jefe de la entidad sobre deficiencias en los estudios que puedan impedir la correcta ejecución del contrato y el cumplimiento de sus fines.
h) Exigirle al contratista el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el artículo 50 de ley 789 de 2002.
i) Liquidar el contrato dentro del término estipulado por la ley.
Igualmente será responsable de aceptar los servicios y autorizar los pagos, y responderá por los hechos y omisiones que les fueren imputables en los términos previstos en el artículo 84 de la Ley 1474 de 2011 y de las demás normas legales y reglamentarias que regulan el ejercicio de la supervisión de los contratos.

11. GARANTIAS

El presente Contrato **Sí** requiere constitución de garantías por el contratista, de conformidad con el Artículo 7° de la Ley 1150 de 2007 y el artículo 2.2.1.2.3.1.1 del Decreto 1082 de 2015, así:

El contratista se compromete a constituir a favor de Municipio de Campoalegre con NIT. 891.118.119-9, las siguientes garantías así:

AMPAROS	TIPO DE GARANTÍA	VALOR ASEGURADO	VIGENCIA	SI	NO
Cumplimiento	Póliza de seguros	20%	Término de duración del contrato y cuatro (4) meses más y en todo caso, hasta la liquidación del contrato	X	
Garantía de buen manejo y correcta inversión del anticipo	Póliza de seguros	100% del valor del anticipo	Término de duración del contrato hasta la liquidación	X	
Garantía de pago anticipado	Póliza de seguros	100% del valor del pago anticipado	Término de duración del contrato hasta la liquidación o hasta que la entidad verifique el cumplimiento de todas las actividades o la entrega de todos los		X

			bienes o servicios asociados al pago anticipado.		
Pago de Salarios, Indemnizaciones y Prestaciones Sociales	Póliza de seguros	10%	Término de duración del contrato y 3 años más.	X	
Responsabilidad Civil Extracontractual (*)	Póliza de seguros	200 SMMLV al momento de expedición de la póliza	Término de ejecución del contrato y 4 meses más		X
Calidad del servicio	Póliza de Seguros	20%	Término de duración del contrato y 1 año más. (mirar el artículo 2.2.1.2.3.1.15 del Decreto 1082 de 2015 para los contratos de interventoría)	X	
Otros Amparos		Remisión al decreto regulatorio de garantías			X

Parágrafo: Respecto de las obras de mantenimiento el contratista se encontrará a obligado a garantizar su estabilidad, duración y calidad hasta por un término de dos (2) años, en caso de la omisión de amparo por parte de la aseguradora. Para lo cual deberá suscribir acta especial.

SECTOR: (Marca con X el sector a que pertenece)

Educación	Salud	Agua potable y Saneamiento Básico.	Deporte y Recreación.
Cultura	Vivienda.	Agropecuario y Minero	Vías e Infraestructura.
Ambiental	Prevención y Atención de Desastres	Atención Grupos Vulnerables	Equipamiento Municipal
Desarrollo Comunitario	Fortalecimiento Institucional (**X**)	Justicia	Electrificación
Gasoducto	Sistema General de Regalías	Gasto de Funcionamiento.	

COHERENCIA CON EL PLAN DE DESARROLLO
PLAN DE DESARROLLO: CAMPOALEGRE TERRITORIO DE FELICIDAD Y PAZ 2024-2027
DIMENSION: 45 GOBIERNO TERRITORIAL
PROYECTO: 2024411320060 FORTALECIMIENTO DE LA GESTION Y DIRECCION DE LA ADMINISTRACION PUBLICA TERRITORIAL EN EL MUNICIPIO DE CAMPOALEGRE
PROGRAMA: 4599 FORTALECIMIENTO DE LA GESTIÓN Y DIRECCIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA TERRITORIAL
METAS DE PRODUCTO: 459901 DOCUMENTOS DE EVALUACION
CPC DANE: 91119 OTROS SERVICIOS EDUCATIVOS Y DE FORMACION N.C.P.

Campoalegre – Huila, 31 de marzo de 2025.

RODRIGO MOLANO CUELLAR
Secretario de Planeación Infraestructura y Asuntos Sociales

PROYECTADO POR (firma):	**REVISADO POR** (firma):	**APROBADO POR** (firma):
NOMBRE: **RODRIGO MOLANO CUELLAR**	**NOMBRE:** Diego Fernando Cortes Lasso	**NOMBRE**: **RODRIGO MOLANO CUELLAR**
CARGO: **Secretario de Planeación Infraestructura y Asuntos Sociales**	**CARGO:** Asesor Jurídico Externo	**CARGO**: **Secretario de Planeación Infraestructura y Asuntos Sociales**