Hacarí, Norte de Santander, 09 de enero de 2026

Señor:
DIEGO ARMANDO PÉREZ AVILORIO
Hacarí

Cordial saludo,

El municipio de Hacarí, desea seleccionar la propuesta más favorable para contratar el siguiente objeto: **PRESTAR LOS SERVICIOS DE ASISTENCIA TÉCNICA Y APOYO EN LOS PROGRAMAS DE SERVICIO TECNOLÓGICO PARA GARANTIZAR LA PROTECCIÓN DE LA INFORMACIÓN EN LA GESTIÓN INSTITUCIONAL DEL MUNICIPIO DE HACARI, NORTE DE SANTANDER.**

En el término de la distancia podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia.

A continuación, se fijan los términos de referencia de la propuesta:

REQUISITOS HABILITANTES

A. Documentos

- Carta de presentación de la propuesta, de conformidad a los requerimientos de esté documento.
- Fotocopia de la cédula de ciudadanía. (Si es persona jurídica fotocopia el Representante Legal de la empresa).
- Fotocopia de la libreta militar. (Hombres menores de 50 años de edad)
- Hoja de vida.
- Fotocopia del Registro Único Tributario.
- Fotocopia del certificado de existencia y representación legal de la cámara y comercio, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección. (no aplica)
- Certificado de Existencia y Representación Legal, si el participante es persona jurídica, expedido con no más de treinta (30) días antes del cierre del presente proceso de selección, en el cual deberán estar claramente expresadas las facultades del gerente. (no aplica)
- Carta de autorización de la Junta Directiva al Gerente, cuando el precio de la propuesta supere las autorizaciones que este tiene según los estatutos de la

sociedad. Las limitaciones a las facultades del Gerente deberán estar claramente expresadas en el certificado que expida la Cámara de Comercio. (No aplica)

- Certificado de antecedentes disciplinarios de la razón social y del representante legal expedido por la Procuraduría General de la Nación.
- Certificado de responsabilidad fiscal de la razón social y del representante legal expedido por la Contraloría General de la República.
- Certificado de antecedentes judiciales expedido por la Policía Nacional.
- Documento de constitución de consorcio o unión temporal en el evento que se presente bajo una de estas modalidades. (No aplica)
- Certificación que acredite que se encuentra al día en el pago de aportes parafiscales relativos al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007).
- Demás que se soliciten.

Nota.

Personas naturales: Constancia de pago al Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales

Personas jurídicas: Acreditará el pago de los aportes de sus empleados Sistema de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, así como los propios del Sena, ICBF y Cajas de Compensación Familiar. (Artículo 23 Ley 1150/2007)

B. Idoneidad y/o experiencia

El Municipio exige al proponente:

* Tecnólogo en gestión empresarial

* Experiencia con entidades públicas y/o Privadas

El proponente debe acreditar esta experiencia con copias de los contratos, y/o de las certificaciones contractuales y/o laborales, las cuales se anexarán a la hoja vida.

PRESUPUESTO OFICIAL

El presupuesto oficial para la presente contratación es la suma de **TREINTA Y CUATRO MILLONES OCHOCIENTOS MIL PESOS M/CTE. ($34.800.000)** incluido Iva y todos los impuestos de ley.

La entidad calculó el precio económico del presente contrato, tenciendo en cuenta las sigueintes variantes:

- Precio historico que ha venido cancelando el Municipio por esta clase de servicios.
- Impuestos Nacionales, Departamentales y Locales se imputan al oferente seleccionado.

- Porcentajes de pago por concepto del sistema de seguridad social integral, y de riesgos laborales.
- Experiencia e idoneidad del contratista.
- Los demás costos directos e indirectos que conlleva la ejecución del contrato.

FORMA DE PAGO

El precio del contrato será cancelado así:

1.- El Municipio de Hacarí se efectuará el pago del contrato generado por el presente proceso de la siguiente forma: **DOCE (12) PAGOS IGUALES POR UN VALOR DE DOS MILLONES NOVECIENTOS MIL PESOS ($2.900.000) MONEDA LEGAL,** correspondiente a los meses de enero hasta diciembre, pagaderos el último día hábil de cada mes. previa presentación de la cuenta de cobro, planilla de pago de seguridad social y constancia del servicio por parte del supervisor del contrato.

Los pagos se harán, previamente el contratista haya presentado:

1. Informe de actividades realizadas. **2.** Constancia o certificación de la prestación del servicio, expedida por el supervisor del contrato. **3.** Pago a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales. **4.** Constancia o certificación de pago a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, expedida por el supervisor del contrato. **5.** Acta de pago, expedida por el supervisor del contrato.

TIEMPO DE EJECUCION

Doce (12) meses, desde la suscripción del acta de inicio, hasta el treinta y un (31) de diciembre del año dos mil veintiséis (2026).

OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, **EL CONTRATISTA** se obliga con respecto al **MUNICIPIO** a:

OBLIGACIONES ESPECÍFICAS

1. Mantenimiento preventivo:

a) inspección de los equipos y el registro de su vida útil mediante tarjetas de control o elementos similares,
b) limpieza general de los equipos, lubricación de motores y rodamientos, ajustes y limpieza de tableros electrónicos,

c) limpieza de software a través de revisión permanente de existencia de virus en los equipos de cómputo e impresoras,
d). Mantener el Buen Funcionamiento de todos los computadores, impresora y dispositivos electrónicos de la Institución.
e). Llevar un inventario de cada uno de los equipos y accesorios de los mismos.
f). Mantenimiento de todas las Impresoras del Municipio.
g)-. Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato.

2. Mantenimiento correctivo:

a) identificar las fallas de los equipos en sus componentes software o hardware realizando su reparación o restauración con la incorporación de repuestos, partes, accesorios e insumos que sean necesarios con el fin de dejar los equipos en perfecto estado de funcionamiento.
b) presentar el diagnóstico de fallas ante el supervisor para la consecución de los repuestos necesarios.
c) realizar el cambio, remoción de las piezas necesarias que ocasionen las fallas de los equipos de cómputo e impresoras,
d) ejecutar la instalación de los elementos o repuestos para lograr el funcionamiento de los equipos que presenten fallas.
e) Atender las recomendaciones y sugerencias que haga el supervisor del contrato
f) Y las demás actividades que sean asignadas por el supervisor del contrato.
g) Participar dentro de las actividades oficiales requeridas por el municipio en marco del plan de desarrollo municipal, siempre y cuando tengan relación directa con su objeto contractual

Todas estas actividades por cuenta y riesgo del adjudicatario de este contrato.

OBLIGACIONES GENERALES

1. Recibir el reparto de actividades a desarrollar, que se efectuará de conformidad con las necesidades propias del **MUNICIPIO. 2.** Atender los asuntos objeto del presente contrato en el término en que cada uno de ellos lo requiriera, de acuerdo con las necesidades propias del **MUNICIPIO. 3.** Realizar por su cuenta y a todo costo el objeto de este contrato, así como asumir el pago de todos los impuestos, gravámenes, aportes y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. **4.** Llevar a cabo todas las actividades necesarias para alcanzar el objeto contrato, ciñéndose a las normas técnicas vigentes y a rehacer a sus expensas cualquier ítem que resulte mal ejecutado. **5.** Emplear su máxima diligencia y cuidado para el desarrollo del objeto contractual. **6.** Ser cotizante activo de los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, durante la totalidad de la duración del presente contrato, de conformidad con lo previsto en el artículo 41 de la Ley 100 de 1993 y demás normas que lo modifiquen,

complementen, adicionen o sustituyan. **7.** Dar cabal cumplimiento a los compromisos de anticorrupción, apoyando la acción del estado colombiano y del **MUNICIPIO** para fortalecer la transparencia y la responsabilidad de rendir cuentas. Dentro de éste marco, **EL CONTRATISTA** se compromete a impartir instrucciones a todos sus empleados y agentes y a cualesquiera representantes suyos (cuando haya lugar), exigiéndoles el cumplimiento en todo momento de las leyes de la República de Colombia y especialmente de aquellas que rigen la presente contratación, y les impondrá la obligación de no ofrecer o pagar dadivas o cualquier halago corrupto a los funcionarios del **MUNICIPIO** y al personal del supervisor, durante el desarrollo del objeto contractual. **8.** Asumir el pago de salarios, prestaciones e indemnizaciones de carácter laboral del personal que contrate para la ejecución del objeto contractual, lo mismo que el pago de los impuestos, gravámenes, aportes parafiscales y servicios de cualquier género que establezcan las leyes colombianas. En virtud de lo anterior, **EL CONTRATISTA** deberá dar cumplimiento a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002 modificado por el artículo 1 de la Ley 828 de 2003, para lo cual deberá aportar al **MUNICIPIO**, certificación expedida por el revisor fiscal cuando exista de acuerdo con los requerimientos de la ley, o por el Representante Legal cuando no se requiera de revisor fiscal, del cumplimiento de sus obligaciones con los sistemas de Seguridad Social Integral (salud y pensión), y de Riesgos Laborales, y aportes a la Cajas de Compensación Familiar, Servicio Nacional de Aprendizaje e ICBF, cuando a ello hubiere lugar, obligación que deberá adjuntarse al informe del supervisor y deberá ser verificada por éste, deberá verificar y dejar constancia del cumplimiento de las obligaciones del **CONTRATISTA** frente a los aportes y obligaciones antes señaladas, durante la vigencia del contrato. **9.** Presentar los documentos señalados en el presente documento. **10.** Celebrar directamente y en virtud de expresa autorización de la Administración Municipal, los subcontratos necesarios, previo examen y aprobación del Supervisor y del Interventor (en caso de ser contratado). **11.** Responder por los daños a terceros que se les cause cuando provengan de causas imputables al **CONTRATISTA**. **12.** Asistir a las actividades, audiencias, actos y demás, que para el efecto programe **EL MUNICIPIO**, siempre y cuando tengan relación directa con el objeto del presente contrato. **13.** Las demás que deriven de la naturaleza del presente contrato, aquellas afines a su objeto, y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

OBLIGACIONES DEL MUNICIPIO

Sin perjuicio de las demás obligaciones surgidas del contrato y aquellas derivadas de la normatividad vigente y aplicables al mismo, **EL MUNICIPIO** se obliga con respecto al **CONTRATISTA** a:

1. Cancelar el precio pactado, de conformidad con lo previsto en el contrato. **2.** Facilitar oportunamente al **CONTRATISTA** todos los medios físicos, elementos e información de que disponga para la ejecución del contrato. **3.** Supervisar el correcto desarrollo del contrato a través de la **SECRETARIA DE GOBIERNO. 4.** Impartir al **CONTRATISTA** las instrucciones correspondientes para el adecuado cumplimiento del objeto y actividades del contrato, a través del **ALCALDE MUNICIPAL** y del supervisor del mismo,

sin incurrir en conductas que desnaturalicen la esencia del presente contrato. **5.** Expedir las certificaciones de cumplimiento total o parcial de las obligaciones a cargo del **CONTRATISTA**, en caso de ser ellas solicitadas. **6.** Verificar el cumplimiento del pago de aportes a los sistemas de Seguridad Social Integral, y de Riesgos Laborales, y certificar ello. **7.** Las demás que deriven de la naturaleza del contrato y de la normatividad vigente que le sea aplicable.

FUNCIONARIO EVALUADOR

Será el (la) titular de la **Secretaría de Gobierno**.

Podrán presentar propuestas quienes no se encuentren incursos en las incompatibilidades o inhabilidades para contratar, según lo dispuesto en los artículos 8 y 9 de la Ley 80 de 1993 y demás normas que rigen la materia.

Esperamos contar con su participación.

Atentamente,

Original firmado
ROBEIRO MUÑOZ PÉREZ
Alcalde Municipal